ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ
для целей бюджетного учета в министерстве тарифной политики Красноярского края

В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора « Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н, представляется информация об основных положениях учетной политики министерства тарифной политики Красноярского края (далее - Учетная политика).

Учетная политика утверждена приказом министром тарифной политики Красноярского края от 01.08.2018 № 09-о (с изменениями от 29.12.2018 № 60-о, от 19.11.2019 № 145-о, 30.12.2020 № 161-о).

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бюджетного учета, а также определяющих основные требования к Учетной политике:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов № 157н);

- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция к Единому плану счетов № 15 7н);

- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета № 162н);

- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция к Плану счетов бюджетного учета № 162н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - Порядок № 85н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ № 209н);

- Приказ 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 Минфина России № 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

- 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 № 256н (далее - СГС «Концептуальные основы» № 256н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства» № 257н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда» № 258н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС «Обесценение активов» № 259н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности» № 260н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС «Учетная политика» № 274н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты» № 275н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС «Информация о связанных сторонах» № 277н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств» № 278н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы» № 32н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют» № 122н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы» № 34н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» № 37н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных актива», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС «Резервы» № 124н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС «Долгосрочные договоры» № 145н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС «Запасы» № 256н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Нематериальные активы» от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС «Нематериальные активы» № 181н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Затраты по заимствованию» от 15.11.2019 № 182н (далее - СГС «Затраты по заимствованию» № 182н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Совместная деятельность» от 15.11.2019 № 183н (далее - СГС «Совместная деятельность» № 183н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Выплаты персоналу» от 15.11.2019 № 184н «Выплаты персоналу» (далее - СГС «Выплаты персоналу» № 184н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Финансовые инструменты» от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС «Финансовые инструменты» № 129н);

- Приказ Минфина России от 27.11.2006 № 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» (далее - ПБУ 3/2006);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание Банка России № 3210-У);

- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее - Указание Банка России № 3073-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция 191н).

Основные положения Учетной политики

| **Структура и основные положения** | **Основание** |
| --- | --- |
| 1 | 2 |
| **РАЗДЕЛ I. Общие положения** |  |
| 1.1 Бюджетный учет ведется структурным подразделением – финансово-хозяйственным отделом, возглавляемым заведующим финансово -хозяйственного отдела - главным бухгалтером (далее – главный бухгалтер). Сотрудники финансово-хозяйственного отдела руководствуются в своей работе Положением о финансово-хозяйственном отделе, должностными инструкциями.Ответственным за ведение бюджетного учета в Министерстве является главный бухгалтер.  | часть 3 статьи 7 Закона № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. |
| 1.2 В Министерстве действуют постоянные комиссии:–комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1); –инвентаризационная комиссия (приложение 2); –комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта (приложение 3);– комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (приложение 4). |  |
| 1.3 Министерство публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения (перечень основных способов ведения учета (особенностей), установленные документами учетной политики, с указанием их реквизитов (без размещения копий самих актов). | пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»№ 274н |
| 1.4 При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности и движение денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках. | пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» № 274н |
| **РАЗДЕЛ II. Технология обработки учетной информации** |  |
| 2.1 Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов:–«1С:Предприятие» – для бюджетного учета;–«1С:Предприятие:Зарплата и кадры бюджетного учреждения» – для учета заработной платы;–«СЭД» – для администрирования доходов. | пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н |
| 2.2 С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи финансово-хозяйственный отдел Министерства ведет электронный документооборот по следующим направлениям:-система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;-система электронного документооборота с министерством финансов Красноярского края;-передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы;-передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;-передача отчетности в территориальный орган федеральной службы государственной статистики по Красноярскому краю (Красноярскстат);-размещение информации о деятельности Министерствана официальном сайте mtpkrskstate.ru. |  |
| 2.3 В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы –«1С:Предприятие»;«1С:Предприятие:Зарплата и кадры бюджетного учреждения»; - по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке. | пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н,пункт 33 СГС «Концептуальные основы» № 256н |
| **РАЗДЕЛ III. Правила документооборота** |  |
| 3.1При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, Министерство использует:– самостоятельно разработанные формы, приведенные в приложении 12;– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами: класса 05 «Унифицированная система финансовой, учетной и отчетной бухгалтерской документации бюджетных учреждений и организации» Общероссийского классификатора управленческой документации;классов 03 и 04 «Унифицированная система банковской документации», утвержденные постановлением Госкомстата РФ по статистике от 30.10.1997 № 71А и указаниями ЦБ РФ. | [пункты 25–26](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420388973/XA00MD02NU/) СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»,[подпункт «г»](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/542618106/XA00M9I2N5/) пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». |
| 3.2 Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 13.  | [пункт 11](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP2FM03J3/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н. |
| 3.3 Министерство использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.  | [пункт 11](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M5O2MC/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, [подпункт «г»](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/542618106/XA00M9I2N5/) пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». |
| 3.4 При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет по следующим блокам:-автоматизированный бюджетный учет Министерства как у получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств ведется с применением программы: «1С:Предприятие», «1С:Предприятие:Зарплата и кадры бюджетного учреждения»;-свод месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета составляется с применением программы «АЦК-Финансы»;-свод годовой, квартальной бюджетной отчетности ГРБС – с применением программы АИС «Скиф-БП»;-информационный обмен документами с межрегиональным операционным управлением Федерального казначейства осуществляется в системе электронного документооборота (СЭД) с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством на основании договора об обмене электронными документами. |  |
| 3.5 При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником (служащим) Агентства, который владеет иностранным языком. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника (служащего), составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. В последующем переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа. | [пункт 31](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420388973/XA00MBQ2NN/) СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности» |
| 3.6 Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа);– журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;– инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;– инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;– опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;– книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;– авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца;– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. | пункты [11](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M5O2MC/), [167](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP2Q7U3KF/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, [Методические указания](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420266549/ZAP2HUM3MT/), утвержденные [приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420266549/). |
| 3.7 Журналы операций ведутся в соответствии с перечнем регистров бухучета получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета. Журналам операций по учету исполнения бюджетной сметы и администрированию поступлений и выбытий присваиваются номера согласно приложению 11.Журналы операций подписываются главным бухгалтером и исполнителем, составившим журнал операций. На основании данных журналов операций ежемесячно составляется главная книга. |  |
| 3.8 Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом | часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ. |
| 3.9 Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатьюМинистерства. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника Министерства. | [пункт 33](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420388973/XA00MCU2NT/) СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», [пункт 14](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M7E2ML/)Инструкции к Единому плану счетов № 157н. |
| 3.10 В деятельности Министерства используются следующие бланки строгой отчетности:– бланки трудовых книжек и вкладышей к ним; Учет бланков ведется по стоимости их приобретения;– топливная карта.Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 5. | [пункт 337](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP23OE3CI/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н. |
| 3.11 Особенности применения первичных документов: - при приобретении и реализации нефинансовых активов составляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).- при ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).- в табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) используется метод сплошной регистрации явок и неявок на работу, согласно установленным Правилам трудового распорядка. |  |
| 3.12 Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение № 17). | [пункт 22](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420388973/XA00M9I2NE/) СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», [подпункт «д»](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/542618106/XA00MA42N8/) пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» |
| 3.13 При обнаружении в сформированных регистрах бухгалтерского учета ошибок проводится анализ (диагностика) ошибочных данных и внесение необходимых исправлений.Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии со Стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учетным документом, составленным Министерством - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен и период, в котором были выявлены ошибки.Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отдельном Журнале по прочим операциям, содержащим отметку «Исправление ошибок прошлых лет. | пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, [пункты 27­33 СГС «Учетная политика,оценочные значения и ошибки»](https://www.gosfinansy.ru/%23/document/99/542618106/XA00M4C2MJ/) |
| **РАЗДЕЛ IV. План счетов** |  |
| 4.1 Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение 6), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.  | пункты [2](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M3G2M3/) и [6](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M7G2MM/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, [пункт 19](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420388973/XA00MBS2MV/) СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», [подпункт «б»](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/542618106/XA00M802MO/) пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». |
| 4.2 Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Министерство применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 6).  | [пункт 332](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP2QNK3SK/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, [пункт 19](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420388973/XA00MBS2MV/) СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности». |
| **РАЗДЕЛ V. Учет отдельных видов имущества и обязательств** |  |
| 5.1 Общие положения |  |
| 5.1.1Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 14). | [пункт 3](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP28RM3JG/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, [пункт 23](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420388973/XA00MBS2NO/) СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности». |
| 5.1.2 Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия министерства поступлению и выбытию активов. | [пункт 54](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420388973/XA00MFO2O4/) СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности». |
| 5.2 Основные средства |  |
| 5.2.1 В составе основных средств учитываются материальные ценности, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в целях выполнения государственных полномочий (функций) и находящиеся в эксплуатации, в запасе, на консервации, либо передан во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.Основные средства принимаются к учету отдельными инвентарными объектами в соответствии с Приложением 7 без объединения в комплекс объектов инвентарных средств. | [пункт 10](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420389698/XA00MCS2NS/) СГС «Основные средства». |
| 5.2.2 Основные средства стоимостью до 10 000 рублей при выдаче в эксплуатацию списываются с балансового учета на забалансовые регистры, для последующего учета материально-ответственными лицами по балансовой стоимости. Учет основных средств на забалансовых регистрах ведется в соответствии с требованиями Приказа № 157н по учету основных средств. |  |
| 5.2.3 Каждому объекту движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей, учитываемых на забалансовых регистрах присваивается индивидуальный номер для дальнейшего учета, состоящий до десяти знаков.1-2-й разряды – буквенный индекс: ЗБ - забалансовый регистр ;3-4-й разряды – номер забалансового счета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета 0 101 00 000 «Основные средства» Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);7–10-й разряды – через дробь проставляется порядковый номер нефинансового актива. |  |
| 5.2.4 Основные средства учитываются по балансовой стоимости, после переоценки – по восстановительной, с перенесением за период использования на уменьшение финансового результата их стоимости путем начисления амортизации. |  |
| 5.2.5 Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков.1-й разряд – код вида финансового обеспечения (1-бюджетная деятельность, 2- предпринимательская деятельность);2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива. | [пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M3S2MH/) Инструкции к Единому планусчетов № 157н. |
| 5.2.6 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте. | пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н |
| 5.2.7 В случае необходимости замены отдельных составных частей инвентарного объекта в ходе капитального ремонта, затраты по такой замене, в том числе, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с положениями Приказа № 257н о прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объектов основных средств. При проведении текущего ремонта с целью поддержания работоспособности инвентарного объекта стоимость затрат замене отдельных составных частей подлежит отнесению на расходы текущего периода. Данное правило применяется ко всем группам основных средств. | [пункт 27](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420389698/XA00MFI2O9/) СГС «Основные средства». |
| 5.2.8 В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):- площади; -объему;-весу; - иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов. |  |
| 5.2.9 Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется ко всем группам основных средств. | [пункт 28](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420389698/XA00MDQ2N6/) СГС «Основные средства». |
| 5.2.10 Начисление амортизации осуществляется следующим образом:- на объекты стоимостью до 10000 рублей амортизация не начисляется;- на объекты стоимостью от 10000 до 100000 рублей амортизация начисляется в размере 100% при выдаче в эксплуатацию;- на объекты стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования. Отдельно начисление амортизации по структурным частям объекта основных средств осуществляется в случае установления таким частям различных сроков полезного использования. | пункты [36](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420389698/XA00MG82O6/), [37](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420389698/XA00M7S2N5/) СГС «Основные средства». |
| 5.2.11 Переоценка нефинансовых активов, проводится в сроки и порядком устанавливаемым Правительством Российской Федерации. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.  | [пункт 41](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420389698/XA00MEQ2NA/) СГС «Основные средства». |
| 5.2.12 Для всех групп основных средств срок полезного использования объектов определяется припринятии объектов к бухгалтерскому учету в соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, установленной. Правительством Российской Федерации. Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 1 настоящей Учетной политики. | пунктом 35 Стандарта «Основные средства» № 257н |
| 5.2.13 Основные средства стоимостью до 10 000 включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Принятие к бухгалтерскому учету основных средств, стоимостью до 10 000 рублей, оформляется на основании товарной накладной либо универсального передаточного документа. | [пункт 39](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420389698/XA00MBO2NM/) СГС «Основные средства», [пункт 373](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP25MS3JC/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н. |
| 5.2.14 Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.  | пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157, пункт 8 СГС «Основные средства» № 257н |
| 5.2.15 Учет основных средств на счетах Рабочего плана счетов Министерства ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст. | пункт 10 СГС «Основные средства» № 257н |
| 5.2.16 Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной постоянно действующей комиссией методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта. |  |
| 5.2.17 Основные средства в отношении которых принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) их дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения)учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке: один объект, один рубль. |  |
| 5.2.18 Учет имущества, выданного министерством в личное пользование сотрудникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением ведется на забалансовом счете 27. К имуществу, выданному в личное пользование и подлежащему учету на счете 27, относится имущество, отвечающее следующим критериям: имущество подлежит выдаче сотруднику в связи с выполнением обязанностей по определенной должности, имущество находится в кабинетах (помещениях) сотрудников, либо у самих сотрудников вне контроля материально-ответственного лица. Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества (сотрудников). В целях обеспечения сохранности нефинансовых активов ответственность за хранение, контроль и их движение в Министерстве, согласно заключенным должностным инструкциям, возлагается на сотрудников Министерства. |  |
| 5.3 Нематериальные активы |  |
| 5.3.1 Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. | пункты [30](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/563895829/XA00M7O2N2/), [31](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/563895829/XA00M8A2N5/) СГС «Нематериальные активы». |
| 5.3.2 Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов, исходя из срока:* в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;

-в течение которого учреждению будут принадлежать неисключительные права на объект. Этот срок указывается в документах по поступлению прав пользования нематериальных активов;-в течении которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным 10 годам. | статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н |
| 5.3.3 В случае, если учреждению передаются однотипные права пользования нематериальными активами, то возникающие в бухгалтерском учете учреждения объекты учета учреждение вправеучитывать как группу однородных объектов учета. Аналитический учет группы объектов прав пользования нематериальными активами ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). Каждому объекту, который входит в группу, присваивается внутренний порядковый номер, формируемый как совокупность инвентарного номера группы и порядкового номера объекта, входящего в группу. | пункт 54 Инструкции к Единому плану счетов № 157н |
| 5.4 Материальные запасы |  |
| 5.4.1 Министерство учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, прочие оборудование и устройство, перечень которого приведен в приложении 7 настоящей Учетной политики. |  |
| 5.4.2 Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости в соответствии с положениями Приказа № 157н.Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер. Аналитический учет материальных запасов ведется по видам материальных запасов. | [пункт 8](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/542638393/XA00MA42N8/) СГС «Запасы». |
| 5.4.3 Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы на основании пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. | [пункт 108](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M9Q2NI/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н. |
| 5.4.4 Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждены Указом Губернатора Красноярского края от 26.08.2011 № 155-уг"О гарантиях транспортного обслуживания, обеспечения телефонной связью, а также о командировании лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, и государственных гражданских служащих Красноярского края в органах исполнительной власти Красноярского края, Администрации Губернатора Красноярского края" (далее - Указ). Учет расхода ГСМ производится ежемесячно по фактическому расходу на основании авансовых отчетов водителя, путевых листов, но не выше норм, установленных Указом и Методическими рекомендациями «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденными распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № Ам-23-р. | Методические рекомендации № АМ-23-р |
| 5.4.5 Списание ГСМ производится ежемесячно согласно следующих норм расхода топлива на 100 км. пробега для легкового автомобиля, принадлежащего Министерству:

|  |  |
| --- | --- |
| Марка автомобиля | Норма расхода топлива в литрах на 100 км пробега |
|  | граница движения | летняя (с 15 апреля по 1 ноября) | зимняя (с 1 ноября по 15 апреля) |
| FordMondeo 2.3 | в черте города | 13,2 | 14,9 |
| командировка | 11,8 | 13,5 |

 |  |
| 5.4.6 Путевые листы выдаются водителю на каждый рабочий день, после сдачи предыдущего с соблюдением им инструкции заполнения. С целью достоверности отчетных данных по автотранспорту бухгалтер один раз в квартал проводит выборочные проверки соответствия данных спидометра и ГСМ автомашины с данными спидометра и остатком ГСМ по путевым листам и данным бухгалтерского учета (в присутствии третьего лица с составлением соответствующего акта проверки). |  |
| 5.4.7 Выдача в эксплуатацию на нужды Министерства канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды Министерства (ф. 0504210) ежемесячно. Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230). |  |
| 5.4.8 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. 0504230). |  |
| 5.4.9 Учет запасных частей, установленных на автотранспорт, ведется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» по фактической стоимости, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета КБК 1 105 36 000. Перечень запасных частей, которые учитываются на счете 09, приведен в приложении 8.Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально-ответственных лиц.Поступление на счет 09 отражается:– при установке (передаче материально-ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК 1.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;– 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 не пригодных к эксплуатации. | [пункты 349-35](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP26OO3IV/)0 Инструкции Единому плану счетов № 157н. |
| 5.4.10 Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из:- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;- сумм, уплачиваемых Министерством за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования. | [пункты 52–60](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420388973/XA00MDK2NQ/) СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности». |
| 5.5 Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов |  |
| 5.5.1 Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально: – справками (другими подтверждающими документами) Росстата;– прайс-листами заводов-изготовителей;– справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;– информацией, размещенной в СМИ, и т. д.В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем. | пункты 52 - 60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности» № 256н |
| 5.5.2 Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен на дату принятия к бухучету.Справедливая стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов, исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта. |  |
| 5.6Расчеты по доходам |  |
| 5.6.1 Министерство осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Порядок осуществления указанных полномочий определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами Министерства. Перечень администрируемых доходов определяется законом о бюджете Красноярского края, Порядком осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами государственной власти (государственными органами) Красноярского края и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, органами управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Красноярского края, и ежегодно закрепляется приказом Министерства. | пункт 91 Инструкции по применению Плана счетов № 162н |
| 5.6.2 Министерство администрирует поступления в бюджет на счете КБК 1.210.02.000 по правилам, установленным главным администратором доходов бюджета.Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и акта сверки с плательщиком.Учетными группами доходов Министерства являются:- доходы от необменных операций, в числе которых учитываются доходы от налогов, сборов, пошлин, таможенных платежей, страховых взносов, безвозмездных бюджетных поступлений, штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, а также прочие доходы от необменных операций.- доходы от обменных операций, в числе которых учитываются доходы от собственности и доходы от реализации.Доходы отражаются в учете по факту совершения операций либо наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала. Сумма ожидаемого дохода должна быть надежно определена. |  |
| 5.7 Расчеты с подотчетными лицами  |  |
| 5.7.1 Перечисление денежных средств под отчет в целях осуществления операций, связанных с оплатой расходов Министерства по закупкам товаров, работ, услуг, командировочными расходами, а так же компенсация документально подтвержденных расходов производиться на основании заявления, которое подписывается руководителем Министерства, а в его отсутствие уполномоченным на то лицом, при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу по данному коду бюджетной классификации. Перечисление денежных средств под отчет и возмещение документально подтвержденных расходов осуществляется на зарплатные счета сотрудников, на основании письменного заявления.Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней. |  |
| 5.7.2 Министерство выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам. |  |
| 5.7.3 Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 10 000 (Десять тысяч) руб.На основании распоряжения руководителя Министерства в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России.  | пункт 6 Указания Банка России от 07.10.2013 № 3073-У |
| 5.7.4 Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, производятся в соответствии с указами Губернатора Красноярского края, нормативными актами Правительства Российской Федерации. Дополнительные расходы, связанные со служебными командировками (оплата разного рода сборов), оформленные отдельным документом, являющимися приложением к билету, производятся в размере фактических расходов и в пределах средств, утвержденных по смете.По возвращении из командировки служащий представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней. |  |
| 5.7.5 Доверенности по форме М-2 выдаются штатным сотрудникам (служащим), с которыми заключен договор о полной материальной ответственности, выписываются и регистрируются в специальном журнале бухгалтером. Личную подпись доверенного лица и право на совершение сделок удостоверяет руководитель Министерства и главный бухгалтер, а в их отсутствие уполномоченные на то лица.Срок использования доверенностей:-на получение товарно-материальных ценностей 10 календарных дней с момента получения,-на получение почтовой корреспонденции, документации по услугам связи -1 год. Срок отчетности по доверенностям на получение товарно-материальных ценностей – в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.Перечень должностных лиц имеющих право на получение доверенностей по форме М-2: приведен в приложении 19. |  |
| 5.7.6 Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца. |  |
| 5.7.7 К денежным документам относятся: полученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки и марки государственной пошлины, маркированные конверты, авиа и ж/д билеты. Денежные документы хранятся в сейфе финансово-хозяйственного отдела.5.7.8 Выдача маркированных конвертов, почтовых марок, под отчет производится на срок не более 30 календарных дней на основании заявления, которое подписывается руководителем Министерства, а в его отсутствие уполномоченным на то лицом, при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу по данному коду бюджетной классификации.В конце месяца остатки денежных документов, находящихся у подотчетных лиц подлежат возврату. Списание маркированных конвертов и почтовых марок осуществляется на основании Реестра почтовых отправлений.Перечень должностных лиц имеющих право на получение в под отчет денежных документов на почтовые расходы приведен в приложении 20. |  |
| 5.7.9 Ответственным за ведение кассовых операций (приход/расход денежных средств и денежных документов является ответственный специалист (бухгалтер, кассир) финансово-хозяйственного отдела, в соответствии с должностным регламентом. |  |
| 5.8 Расчеты с дебиторами и кредиторами |  |
| 5.8.1 Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались. |  |
| 5.8.2 Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833). |  |
| 5.9 Расчеты по обязательствам |  |
| 5.9.1 К счету КБК 1.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:1 – «Государственная пошлина» (КБК 1.303.15.000);2 – «Плата за негативное воздействие на окружающую среду» (КБК 1.303.25.000);3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК 1.303.35.000);4 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД» (КБК 1.303.45.000);5 – «Транспортный налог» (КБК 1.303.55.000); |  |
| 5.9.2 Аналитический учет расчетов с сотрудниками и работниками Министерства по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям ([форма 0504071](https://www.referent.ru/1/305708?l762#l762)) в разрезе каждого сотрудника и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договора.     Начисление заработной платы (денежного содержания и т.п.) сотрудникам и работникам Министерства производится на основании Табеля учета использования рабочего времени ([форма 0504421](https://www.referent.ru/1/305708?l354#l354)). Табель учета использования рабочего времени заполняется путем отражения фактических затрат рабочего времени.  |  |
| 5.10 Дебиторская и кредиторская задолженность |  |
| 5.10.1 Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Карточке учета средств и расчетов и в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.Начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет по администрируемым Министерством доходам, а также признание дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, а также ее списание осуществляется в соответствии с «Порядком осуществления Министерством Красноярского края бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов краевого бюджета», утвержденным приказом руководителя.Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в соответствии с утвержденным порядком.При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.Списанная с балансового учета реальная к взысканию дебиторская задолженность отражается на забалансовом счете: 04 «Сомнительная задолженность» - в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ, в том числе изменения имущественного положения должников; до полного погашения задолженности в указанный срок, до исполнения задолженности другим способом, не противоречащим законодательству РФ.По списанной с баланса сомнительной дебиторской создается резерв по сомнительным долгам с уменьшением ранее начисленного дохода. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год на конец отчетного года.Списание сомнительной задолженности с забалансового учета и уменьшение резерва по сомнительным долгам в бюджетном учете осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации. | [пункт 339](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00MAK2N1/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, [пункт 11](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/542619320/XA00MB82NE/) СГС «Доходы». |
| 5.10.2 Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя Министерства. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии Министерства:-по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;-при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) контрагента.Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору). | пункты [371](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M7I2MS/), [372](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M842MV/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н. |
| 5.11 Финансовый результат |  |
| 5.11.1 Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. | [пункт 25](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420389699/XA00MB02NA/) СГС «Аренда», [подпункт «а»](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/542619320/XA00M9A2N9/) пункта 55 СГС «Доходы». |
| 5.11.2 Министерство осуществляет расходы в пределах установленных норм и в соответствии с бюджетной сметой на отчетный год: -на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному указом Губернатора Красноярского края, нормативными актами Правительства Российской Федерации. |  |
| 5.11.3 В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:-по страхованию имущества, гражданской ответственности работников;-по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.-по арендной плате, перечисленной на длительный период единым платежом-оплата ремонта ОС, который ведется неравномерно;-расходы, направленные на освоение передовых технологий, установку нового оборудования;-расходы на рекламу и пр.Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно, по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем Министерства в приказе. | пункты [302](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP244Q3EH/), [302.1](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP1SKQ3AA/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н. |
| 5.11.4 В Министерстве создаются:– резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу. Порядок расчета резерва приведен в Приложении № 15;– резерв по претензиям, искам – при необходимости. Величина резерва устанавливается в полном размере претензионных требований, предъявляемых Министерству в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства или при наличии оснований для обжалования судебного акта. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;– резерв по реструктуризации – при необходимости. Величина резерва устанавливается согласно смете расходов на основании плана (программы) реструктуризации деятельности и при принятии решения о реструктуризации, реорганизации либо ликвидации (упразднении). Размер резервов нужно ежегодно пересматривать и при необходимости корректировать. Изменение стоимостных оценок резервов надо относить на финансовый результат текущего финансового года | пункты [302](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP244Q3EH/), [302.1](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP1SKQ3AA/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты [7](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/542627357/XA00M5O2MC/), [21](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/542627357/XA00M5O2MC/) СГС «Резервы», [пункт 10](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/563895827/ZAP2OKM3PL/) СГС «Выплаты персоналу». |
| 5.11.5 Учет фактических расходов осуществляется на счете 1.401.20.000 «Расходы текущего финансового года», учитываются расходы производимые Министерством на мероприятия, предусмотренные по смете. Фактическими расходами считаются действительные затраты, оформленные соответствующими документами.Расходы, принимаемые к учету, должны быть экономически оправданы, обоснованные и документально подтверждены. Учет расходов по бюджету ведется по кодам бюджетной классификации. Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств. |  |
| 5.12 Санкционирование расходов |  |
| 5.12.1 Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении 9. |  |
| 5.12.2 Учет принятых обязательств (денежных обязательств) осуществляется на основании следующих документов:- заявления на выдачу, перечисление денежных средств на хозяйственные и командировочные расходы, подписанного руководителем Министерства, а в его отсутствие уполномоченным на то лицом;- счета на предоплату, счета-фактуры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подписанные руководителем, а в его отсутствие уполномоченным на то лицом;- заключенных государственных контрактов на закупку товаров, работ, услуг, подписанных в двухстороннем порядке;- утвержденных руководителем Министерства либо уполномоченным на то лицом авансовых отчетов, с принятой к учету суммой перерасхода денежных средств;- извещений о проведении закупки, протоколов подведения итогов закупки. |  |
| 5.13 События после отчетной даты |  |
| 5.13.1 Признание в учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 16. |  |
| 5.14 Представительские расходы и иные расходы на проведение мероприятий |  |
| 5.14.1 К представительским расходам относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом, в том числе расходы:- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно;- иные аналогичные расходы для участников мероприятия. |  |
| 5.14.2 Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:- приказ руководителя Министерства о проведении мероприятия и (или программа мероприятия с указанием наименования планируемого мероприятия, места и даты его проведения, наименования организаций-участников, количества приглашенных представителей организаций и участников от принимающей стороны, планируемые к проведению конкретные мероприятия с указанием даты, времени и места их проведения, источника финансирования представительского мероприятия, лица, ответственного за организацию мероприятия и расходование средств на проведение мероприятия;- смета предстоящих расходов на мероприятие;- отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие;- первичные документы о произведенных расходах. |  |
| 5.14.3 Средства на представительские и иные расходы планируются в бюджетной смете расходов на содержание Министерства по строке «Прочие работы и услуги» (КОСГУ 226) и «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» (КОСГУ 349) с учетом предельных норм представительских расходов, утвержденных приказом Министерства от 29.10.2018 № 32-о «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций министерства тарифной политики Красноярского края». | приказ Министерства от 29.10.2018 № 32-о «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций министерства тарифной политики Красноярского края» |
| **РАЗДЕЛ VI. Инвентаризация имущества и обязательств** |  |
| 6.1 Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе  расходов будущих периодов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведен в приложении 10. В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отельным приказом руководителя Министерства. | [статья 11](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902316088/ZAP24VG3AA/) Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, [раздел VIII](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420388973/XA00MG02OA/) СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности». |
| 6.2 Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении 4. |  |
| **РАЗДЕЛ VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля** |  |
| 7.1 Министерство осуществляет внутренний финансовый контроль направленный на:- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Министерством (как распорядителем);- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета – как администратор доходов бюджета. |  |
| 7.2 Положение о внутреннем финансовом контроле, о комиссии и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 14. | [пункт 6](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M7G2MM/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н. |
| **РАЗДЕЛ VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность** |  |
| 8.1 Бухгалтерская (финансовая) отчетность (в том числе по администрированию доходов бюджета) составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством. Бухгалтерская (финансовая) отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки. | приказ Минфина от 28.12.2010 № 191н |
| 8.2 Бюджетная (финансовая) отчетность включает:-показатели, отраженные в бухгалтерском балансе, отчете о финансовых результатах деятельности, отчете о движении денежных средств, Пояснительной записке;-показатели отчетов, обеспечивающие сопоставление показателей, утвержденных законом (решением) о бюджете и показателей исполнения бюджета;- пояснительная записка к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрывающая следующую информацию:а) о положениях учетной политики, устанавливающих особенности признания доходов субъектом учета;б) о доходах в разрезе групп, подгрупп в зависимости от экономического содержания с обособлением сумм предоставленных льгот (скидок);в) о доходах от подарков, пожертвований и других безвозмездно полученных ценностей, признанных в текущем отчетном периоде, и характер указанных ценностей;г) об основных видах безвозмездно полученных услуг (работ);д) о суммах дебиторской задолженности, признанной по необменным операциям;е) о суммах изменений доходов будущих периодов по видам доходов;ж) о суммах обязательств по авансовым поступлениям. |  |
| 8.3 Показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности публикуются на официальном сайте Министерства.Публично раскрываемые показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности включают:-показатели, отраженные в бухгалтерском балансе, отчете о финансовых результатах деятельности, отчете о движении денежных средств, Пояснительной записке;-показатели отчетов, обеспечивающие сопоставление показателей, утвержденных законом (решением) о бюджете и показателей исполнения бюджета;-пояснения. |  |
| **РАЗДЕЛ IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учетапри смене руководителя и главного бухгалтера** |  |
| 9.1 При смене руководителя или главного бухгалтера Министерства (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу Министерства (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии. | пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н |
| 9.2 Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в Министерстве, с составлением акта приема-передачи бухгалтерских документов. Прием-передача бухгалтерских документов оформляется в соответствии с примерной формой акта приема-передачи, которая приведена в приложении 18. |  |
| **РАЗДЕЛ X. Налоговый учет** |  |
| 10.1 Министерство зарегистрировано по месту своего нахождения в инспекции Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю.Финансово-хозяйственный отдел, возглавляемый заведующим отделом – главным бухгалтером, осуществляет начисление и перечисление налогов и сборов, плательщиком которых является Министерство, согласно действующему налоговому законодательству.Налоговая отчетность составляется и представляется в соответствии с действующим налоговым законодательством. |  |
| 10.2 Система учета: Для подтверждения данных налогового учета применяются:- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации;- аналитические регистры бухгалтерского учета. |  |
| 10.3 Налоговые регистры: регистрами налогового учета считать регистры бухгалтерского учета. Формы регистров бухгалтерского учета, являющиеся документами для налогового учета, в обязательном порядке должны содержать следующие реквизиты:- наименование регистра;- период (дату) составления;- измерители операции в натуральном (если это возможно) и в денежном выражении;- наименование хозяйственных операций;- подпись (расшифровку подписи) лица, ответственного за составление указанных регистров. | ст. 313 НК РФ |
| 10.4 Налог на добавленную стоимость (далее – НДС)Министерство имеет право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС | подп. 4.1 п. 2 ст. 146 НК РФ. |
| 10.5 Налог на прибыльФинансовое обеспечение деятельности Министерства осуществляется за счет средств краевого бюджета на основании бюджетной сметы. При исчислении налога на прибыль данные средства на основании не учитываются. В Министерстве ведется раздельный учет полученных средств целевого финансирования (а также произведенных за счет них расходов). | п. 2 ст. 161 Бюджетного Кодекса РФпп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ |
| 10.6 Налог на имуществоДвижимое имущество налогом на имущество не облагается. Налог необходимо платить только с объектов недвижимого имущества.Не признаются объектами налогообложения:- земельные участки, водные объекты, другие природные ресурсы;- имущество, принадлежащее на праве оперативного управления федеральным органам, в которых есть военная или приравненная к ней служба;- памятники истории и культуры федерального значения;- другие объекты в соответствии с п. 4 ст. 374 НК РФ.При отсутствии государственной регистрации права оперативного управления на объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании, налог на имущество по указанным объектам не уплачивается. | пп. 1, 2 п. 1 ст. 374 НК РФ Письма ФНС России от 20.08.2015 N ПА-4-11/14732, от 07.08.2015 N БС-4-11/13907@). |
| 10.7 Налог на доходы физических лиц (далее – НДФЛ)Министерство, наделено правомочиями юридического лица, в части ведения отдельного баланса представлять в налоговый орган по месту своего учета сведения о доходах физических лиц за налоговый период и суммах, начисленных и удержанных в текущем налоговом периоде налогов ежегодно не позднее 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом. Налоговый регистр для расчета НДФЛ создается автоматически по формам, предусмотренным бухгалтерской программой. Работникам предоставляются стандартные налоговые вычеты по заявлению в соответствии с положениями.Расчет 6-НДФЛ предоставляется по итогам каждого отчетного периода, не позднее последнего числа месяца, следующего после завершения квартала.  | пп 4 п. 1 ст. 218 НК РФ |
| 10.8 Страховые взносы.Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого Министерство выступает плательщиком, ведется в регистрах учета, форма которых утверждена в соответствии с действующим законодательством. |  |
| 10.9 Плата за негативное воздействие на окружающую средуПлательщиками платы за негативное воздействие на окружающую среду твердых бытовых отходов являются региональные операторы по обращению с твердыми коммунальными отходами согласно положениям статьи 161 Федерального закона № 7-ФЗ от 10.01.2002 «Об охране окружающей среды». Расчетной базой по уплате за негативное воздействие на окружающую среду считать расчет, выполненный органами Роспотребнадзора, на основании справки о деятельности Министерства. Расходы по начисленной плате за негативное воздействие на окружающую среду относить в пределах установленных лимитов на текущий финансовый год. |  |

**Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:**

Приложение № 1 Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов;

Приложение № 2 Состав инвентаризационной комиссии;

Приложение № 3 Состав комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта;

Приложение № 4 Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы;

Приложение № 5 Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет и хранение бланков строгой отчетности (БСО);

Приложение № 6 Рабочий план счетов;

Приложение № 7 Перечень основных средств, учитываемых как отдельный инвентарный объект;

Приложение № 8 Перечень запасных частей, которые учитываются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»;

Приложение № 9 Порядок принятия обязательств;

Приложение №10 Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

Приложение №11 Номера журналов операций по учету исполнения бюджетной сметы расходов на содержание Министерства;

Приложение №12 Перечень неунифицированных форм первичных документов;

Приложение №13 Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов;

Приложение №14 Положение о внутреннем финансовом контроле;

Приложение №15 Порядок расчета резервов по отпускам;

Приложение №16 Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;

Приложение №17 Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете;

Приложение №18 АКТ приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера;

Приложение №19 Перечень должностей сотрудников, имеющих право на получение доверенностей по форме М-2;

Приложение №20 Перечень должностей сотрудников, имеющих право на получение в подотчет денежных документов на почтовые расходы.