



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОЗЕРСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**

ПРИКАЗ

31.01.2020 № 8-Х

г. Озеры

**Об утверждении Положения об учетной политике Озерского управления
социальной защиты населения Министерства социального развития
Московской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» и от 06.12.2010 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение об учетной политике Озерского управления социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области, утвержденное приказом начальника Озерского управления социальной защиты населения от 29.12.2018 №102-Х «Об утверждении Положения об учетной политике Озерского управления социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области, утвердив его в новой редакции (прилагается)
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Начальник управления

Р.В.Комарова

УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника Озерского
управления социальной защиты
населения Министерства
социального развития
Московской области
от 31.01.2020 № 8-Х

«УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника Озерского
управления социальной защиты
населения Министерства
социального развития
Московской области
от 29.12.2018 № 102-Х
(в редакции приказа начальника
Озерского управления социальной
защиты населения Министерства
социального развития
Московской области
от 31.01.2020 № 8-Х

ПОЛОЖЕНИЕ

об учетной политике Озерского управления социальной защиты населения
Министерства социального развития Московской области

I. Общие положения

1.1. Положение об учетной политике Озерского управления социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области (далее соответственно – Положение об учетной политике, Управление) определяет совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бюджетного и налогового учета.

Положение об учетной политике разработано с целью формирования в учете и отчетности максимально полной, объективной и достоверной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям.

1.2. Основные задачи бюджетного учета:

формирование полной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых Управлением обязательствах, расчетах, полученных финансовых результатах, иной информации, необходимой пользователям бюджетной отчетности;

формирование бюджетной, статистической и иной отчетности.

1.3. Основные задачи налогового учета:

формирование полной и достоверной информации об объектах налогообложения для определения налоговой базы;

формирование и представление в установленном порядке налоговых деклараций и отчетности по налогам и страховым взносам (налоговая отчетность) в налоговые органы и внебюджетные фонды.

1.4. Бюджетный и налоговый учет в Управлении ведутся в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Бюджетным Кодексом Российской Федерации;

Налоговым Кодексом Российской Федерации;

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.01.2019 № 13н «О признании утратившими силу некоторых приказов Министерства финансов Российской Федерации по вопросам применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 13н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – Стандарт «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – Стандарт «Основные средства»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – Стандарт «Аренда»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – Стандарт «Обесценение активов»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – Стандарт «Предоставление отчетности»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – Стандарт «Учетная политика»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – Стандарт «События после отчетной даты»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для

организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее - Стандарт «Информация о связанных сторонах»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - Стандарт «Отчет о движении денежных средств»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - Стандарт «Доходы»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее - Стандарт «Непроизведенные активы»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - Стандарт «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 30.10.1997 № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» (далее – Постановление № 71а);

Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст «О принятии и введении в действие общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)»;

Постановлением Губернатора Московской области от 18.12.2017 № 552-ПГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками государственного гражданского служащего Московской области»;

иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Московской области, относящимися к ведению финансово-хозяйственной деятельности Министерства.

1.5. Положение об учетной политике отражает особенности работы Управления в части вопросов, которые не урегулированы законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области или в отношении которых законодательство предоставляет право выбора.

1.6. Положение об учетной политике утверждается начальником Озерского управления социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области (далее – начальник) и применяется последовательно, из года в год.

1.7. Изменение Положения об учетной политике может производиться при следующих условиях:

изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бюджетном учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

разработка или выбор нового способа ведения бюджетного или налогового учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бюджетного или налогового учета;

существенное изменение условий деятельности экономического субъекта.

1.8. Ответственным за организацию бюджетного и налогового учета в Управлении является начальник.

1.9 Ответственным за организацию и ведение бухгалтерского учета является заведующий отдела обеспечения расходов социальной поддержки.

1.10. Бюджетный и налоговый учет в Управлении осуществляет отдел обеспечения расходов социальной поддержки Управления (далее – Отдел), возглавляемое заведующим отделом, на которого возложены обязанности главного бухгалтера.

Сотрудники Отдела в своей деятельности руководствуются положением об отделе, а также положениями об отделах, входящих в структуру Управления, должностными регламентами и должностными инструкциями.

1.11. Начальник Отдела несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного и налогового учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности.

1.12. Требования начальника отдела по документарному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в отдел необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Управления.

II. Учетная политика для целей бюджетного учета

Рабочий план счетов бюджетного учета

2.1. Бюджетный учет в Управлении ведется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета Управления, разработанным на основе единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н и плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Рабочий план счетов) (приложение 1 к настоящему Положению об учетной политике).

2.2. В целях получения дополнительной информации о фактах хозяйственной жизни допускается вводить дополнительные забалансовые счета и аналитические коды в счета Рабочего плана счетов.

Методология ведения бюджетного учета

3.1. В рамках основной деятельности финансирование Управления осуществляется за счет средств бюджета Московской области.

3.2. Бюджетный учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в валюте Российской Федерации - рублях и копейках.

3.3. Бюджетный учет - формирование документированной систематизированной информации об объектах бюджетного учета на аналитических счетах Рабочего плана счетов и составление на ее основе бюджетной отчетности.

3.4. Бюджетный учет осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах, включенных в Рабочий план счетов, и методом простой записи на соответствующих забалансовых счетах, включенных в Рабочий план счетов.

3.5. Объекты бюджетного учета (активы, обязательства, доходы, расходы, источники финансирования деятельности Управления, иные объекты) признаются в бюджетном учете в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению и (или) изменению соответствующих активов, обязательств, доходов и (или) расходов, иных объектов бюджетного учета, вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств (или их эквивалентов) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций (по методу начислений).

3.6. Признание объекта бюджетного учета осуществляется в случае, если можно достоверно определить стоимость этого объекта, есть уверенность в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод, объект учета соответствует требованиям бюджетного учета.

3.7. Прекращение признания (выбытие с балансового учета) объекта бюджетного учета (по объектам, списание которых не требует согласования с Министерством имущественных отношений Московской области) осуществляется на дату, по состоянию на которую прекратилось соблюдение хотя бы одного из условий, перечисленных в подпункте 3.6 настоящего Положения об учетной политике.

По объектам, списание которых требует согласования с Министерством имущественных отношений Московской области, выбытие с балансового учета осуществляется на дату такого согласования.

3.8. Факты хозяйственной жизни подлежат оформлению первичными учетными документами и (или) сводными учетными документами.

Сводные учетные документы составляются на основании первичных учетных документов для упорядочения (систематизации) обработки данных о фактах хозяйственной жизни.

Первичные (сводные) учетные документы должны составляться в момент совершения фактов хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после окончания факта хозяйственной жизни.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в Отдел в установленные сроки для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Сотрудники Отдела не несут ответственности за оформление другими лицами первичных документов по свершившимся фактам хозяйственной жизни. Сотрудники Отдела принимают документы, составленные надлежащим образом и подписанные ответственными лицами.

Обязательными реквизитами первичного учетного документа являются:

наименование документа;

дата составления документа;

наименование субъекта учета, составившего документ;

содержание факта хозяйственной жизни;

величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;

подписи лиц, совершивших сделку, операцию и (или) ответственных за правильность оформления свершившегося события, с указанием их фамилий и инициалов.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бюджетном учете при наличии на документе подписей министра и начальника Управления или уполномоченных на то лиц.

3.9. К учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, поступившие по результатам внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.

3.10. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения хозяйственных операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом № 52н и Постановлением № 71а. Перечень унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета приведены в приложении 2 к настоящему Положению об учетной политике.

3.11. Записи в регистры бухгалтерского учета (журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа.

Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность, полноту и своевременность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

3.12. Журнал операций (ф. 0504071) открывается путем переноса с предыдущего периода остатков по счетам на начало периода. В журнале операций отражаются обороты по счетам за период, выводятся остатки по счетам на конец периода и формируются обороты по счетам для переноса в Главную книгу (ф.0504072).

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих журналов операций записываются в Главную книгу.

3.13. Главная книга ведется ежемесячно единая по всем источникам финансирования. В Главной книге отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бюджетного учета в порядке возрастания.

Главная книга формируется в электронном виде по мере совершения операций и состоит из 2-х частей: 1-я часть формируется по балансовым счетам Рабочего плана счетов, за исключением счетов санкционирования, 2-я часть формируется по счетам санкционирования.

При открытии Главной книги записываются суммы остатков на начало года и на начало периода (месяца) в соответствии с заключительным балансом за истекший год (кроме остатков по счетам санкционирования расходов бюджета (500-ые счета) (далее – счета санкционирования), обороты по дебету и кредиту за соответствующий период и с начала года, исходящие остатки, номера журналов операций. По счетам санкционирования остатки на начало года нулевые.

В Главной книге подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. По всем счетам выводятся дебетовые или кредитовые остатки на начало следующего периода. При этом сумма оборотов за период, а также сумма остатков

на начало следующего периода по дебету всех счетов должны быть равны сумме оборотов и остатков соответственно по кредиту всех счетов.

3.14. Периодичность выведения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бюджетной, статистической и иной отчетности на бумажные носители:

платежные документы и выписки по лицевым счетам (кроме лицевого счета администратора доходов бюджета Московской области) – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения выписок из лицевых счетов из Министерства экономики и финансов Московской области и Управления Федерального казначейства по Московской области;

платежные документы и выписки по лицевому счету администратора доходов бюджета Московской области хранятся в электронном виде и выводятся на бумажный носитель по мере необходимости или по запросу контролирующих органов, суда и прокуратуры;

расчетно-платежные ведомости по начислению пенсий и иных социальных выплат – не позднее 25-го числа месяца, следующего за расчетным месяцем;

журналы операций, сводные и оборотные ведомости – в течение месяца, следующего за отчетным кварталом за каждый месяц отчетного квартала;

Главная книга: на бумажный носитель выводится только 1-я её часть после завершения текущего финансового года перед составлением годовой бюджетной отчетности, 2-я часть Главной книги хранится в электронном виде и выводится на бумажный носитель по мере необходимости или по запросу контролирующих органов, суда и прокуратуры;

Инвентарные карточки учета нефинансовых активов (ф.0504031) ведутся в электронном виде, выводятся на бумажный носитель при их закрытии (выбытии инвентарного объекта), а также по мере необходимости или по запросу контролирующих органов, суда и прокуратуры;

бюджетная, статистическая и иная отчетность - не позднее одного месяца после сдачи отчетности.

3.15. Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении бюджетного учета и (или) для составления бюджетной отчетности в последний раз.

Хранение бюджетной, статистической и иной отчетности осуществляется в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет (ежемесячная отчетность, при наличии годовой отчетности, хранится 1 год).

3.16. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов, приказом министра назначается комиссия по расследованию причин происшествия. Результаты работы комиссии оформляются актом.

3.17. В данные бюджетного учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Управления (далее – события после отчетной даты).

Порядок отражения в бюджетном учете и бюджетной отчетности событий после отчетной даты приведен в приложении 3 к настоящему Положению об учетной политике. События после отчетной даты отражаются в бюджетном учете заключительными операциями отчетного года.

События после отчетной даты подлежат отражению в бюджетной отчетности за отчетный год.

3.18. Информация в денежном выражении о состоянии активов и иного имущества, обязательств, источниках финансирования, финансовых результатах (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, должна быть полной и достоверной.

3.19. Нумерация финансовых документов осуществляется сплошным методом по всем источникам финансирования, в порядке нарастания в течение финансового года.

3.20. Финансовые документы подписываются начальником и заведующим отделом или уполномоченными лицами, которым предоставлено право первой и второй подписи финансовых документов в соответствии с приказами министра.

3.21. Право первой подписи доверенностей, накладных на отпуск материалов на сторону, расходных кассовых ордеров на выдачу из кассы денежных документов предоставляется также заместителю начальника управления или уполномоченным лицом, назначаемым приказами министра.

Учет нефинансовых активов и иного имущества

4.1. Нефинансовые активы Управления для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и произведенные активы, материальные запасы и вложения в нефинансовые активы

4.2. В целях контроля за сохранностью и движением активов и иного имущества в Управлении создана постоянно действующая инвентаризационная комиссия (далее – Комиссия), на которую возложены функции комиссии по

поступлению и выбытию активов. Состав Комиссии и положение о ней утверждаются начальником.

4.3. Учет основных средств.

4.3.1. К основным средствам относятся материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности Управления для управленческих нужд, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, переданные в пользование, аренду.

4.3.2. Материальные ценности подлежат признанию в бюджетном учете в составе основных средств (далее - объекты основных средств) при условии, что материальные ценности являются активами, принадлежат Управлению (находятся во владении (пользовании)) на праве оперативного управления, Управление осуществляет над ними контроль в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, материальные ценности обладают полезным потенциалом или способностью обеспечивать поступление экономических выгод и первоначальную стоимость материальных ценностей как объектов бюджетного учета можно надежно оценить (далее - критерии признания объекта основных средств).

4.3.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

4.3.4. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), принятого и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст (далее - ОКОФ).

Критерии признания объекта основных средств должны применяться к инвентарному объекту в целом.

4.3.5. При признании объекта основных средств определяется состав инвентарного объекта.

Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Объекты основных средств с одинаковым сроком полезного использования, стоимость которых не является существенной (до 100 000 рублей включительно) (периферийные устройства и компьютерное оборудование; мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения), по решению Комиссии могут

объединяться в один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, может учитываться как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 40 процентов его общей стоимости.

Структурные части в объектах основных средств, принятых к учету до 2018 года, не выделяются.

4.3.6. Объектам основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей (в том числе машинам и оборудованию, имеющим индивидуальный заводской номер), независимо от того, находятся ли они в эксплуатации, запасе или на консервации, присваиваются восьмизначные инвентарные номера, имеющие следующую структуру:

первые два знака – код группы основных средств;

вторые два знака – код подгруппы основных средств;

последние четыре знака – порядковый номер инвентарного объекта в группе.

4.3.7. Группа основных средств - совокупность активов, являющихся основными средствами, выделяемыми для целей бюджетного учета, информация по которым раскрывается в бюджетной отчетности обобщенным показателем.

Вводятся следующие группы и подгруппы для формирования инвентарного номера объектов основных средств, стоимостью свыше 10 000 рублей:

код группы 01 «Жилые помещения» - подгруппа не вводится;

код группы 02 «Нежилые помещения (здания и сооружения)» - подгруппа не вводится;

код группы 03 «Инвестиционная недвижимость» - подгруппа не вводится;

код группы 04 «Машины и оборудование» - вводятся подгруппы:

01 - силовые машины и оборудование, машины-генераторы, производящие тепловую и электрическую энергию, и машины – двигатели, превращающие разного рода энергию в механическую;

02 – рабочие машины и оборудование, машины, аппараты и оборудование, предназначенные для механического, термического и химического воздействия на предмет труда в процессе создания продукта;

03 – измерительные приборы – дозаторы, амперметры, барометры, водомеры, компасы, манометры, специальные весы, кассовые аппараты и др.;

04 – регулирующие приборы и устройства;

05 – лабораторное оборудование;

06 – вычислительная техника, оргтехника – компьютеры и компьютерные локальные сети, принтеры, модемы, копировальные и факсимильные аппараты, аппараты сотовой и мобильной связи, электронно-вычислительные, управляющие и аналоговые машины, цифровые вычислительные машины и устройства;

07 – медицинское оборудование;

08 – прочие машины и оборудование, оборудование стадионов, спортплощадок, оборудование кабинетов и мастерских, киноаппаратура, осветительная аппаратура, оборудование сцен, музыкальные инструменты, телевизоры, радиоаппаратура, оборудование АТС, стиральные и швейные машины, холодильники, пылесосы и др.

код группы 05 «Транспортные средства» - подгруппа не вводится;

код группы 06 «Инвентарь производственный и хозяйственный» - вводятся подгруппы:

01 – инструменты, электродрели, краскопульты, а также всякого рода приспособления для обработки материалов, производства монтажных работ;

02 – производственный инвентарь и принадлежности – предметы производственного назначения, которые служат для облегчения производственных операций во время работы: рабочие столы, верстаки, стеллажи, баки, лари, закрома и др.;

03 – хозяйственный инвентарь – предметы канторского и хозяйственного обзаведения, шкафы, столы, диваны, кресла, ящики нескороаемые, кровати, ковры, портьеры, флаги и др.;

код группы 08 «Основные средства, не включенные в другие группы» - подгруппа не вводится.

Пример присвоения инвентарных номеров объектам основных средств:

01 00 0001 - Здание

04 06 0001 - Компьютер

06 03 0001 - Шкаф

4.3.8. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Управлении. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

4.3.9. Единицы учета основных средств, определенные при их признании (принятии к бюджетному учету), могут реклассифицироваться в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бюджетного учета.

Выбытие инвентарного объекта из одной группы основных средств и отражение его в другой группе основных средств в случае реклассификации должно быть отражено в бюджетном учете одновременно.

Перевод объекта основных средств в иную группу основных средств либо в иную категорию объектов бюджетного учета в связи с его реклассификацией не приводит к изменению его стоимости в учете.

4.3.10. Объекты основных средств, приобретенные в результате обменных или необменных операций, принимаются к бюджетному учету с момента признания по их первоначальной стоимости.

4.3.11. Первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных в результате обменных операций, признается сумма фактических вложений в их приобретение.

Первоначальной стоимостью объектов основных средств, приобретенных в результате обменных операций, является их справедливая стоимость на дату приобретения.

4.3.12. Определение справедливой стоимости осуществляется методом рыночных цен, действующих на дату признания в учете объекта основных средств. Данные о текущей рыночной цене или о недавних сделках с аналогичными или схожими активами должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем Комиссией.

4.3.13. Объекты основных средств, полученные Управлением от собственника (учредителя), от органов государственной власти, иной организации государственного сектора подлежат признанию в бюджетном учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

4.3.14. Неучтенные объекты основных средств, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов принимаются к бюджетному учету по справедливой стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

4.3.15. После признания в бюджетном учете актива в качестве объекта основных средств его учет осуществляется по балансовой стоимости.

Балансовой стоимостью объектов основных средств является их первоначальная стоимость с учетом ее изменений. Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), а также переоценки объектов основных средств.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта основных средств относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

4.3.16. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

Переоценка стоимости объектов имущества и вложений в нефинансовые активы производится по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

Переоцененная стоимость – стоимость актива на дату переоценки за вычетом накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения актива.

4.3.17. Результаты переоценки объектов основных средств по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бюджетной отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бюджетной отчетности на начало отчетного года.

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

При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с критериями прекращения признания (выбытия с бюджетного учета) объектов основных средств.

Не увеличивают балансовую стоимость объекта основных средств следующие затраты:

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

- на проведение текущего ремонта.

4.3.19. Признание объекта основных средств в бюджетном учете прекращается в случае его выбытия:

- при принятии решения о списании объекта основных средств помимо воли Управления – в случае хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации активов;

при частичной ликвидации (в том числе при выполнении работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию);

ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;

по завершению мероприятий (разборки, демонтажа, уничтожения, утилизации и т.п.), предусмотренных при принятии решения о списании объекта основных средств;

при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования;

при передаче другой организации государственного сектора;

по иным основаниям, в том числе по основанию морального и физического износа объекта основных средств, нецелесообразности дальнейшего использования объекта основных средств, его непригодности, невозможности или неэффективности его восстановления;

в иных случаях прекращения права собственности.

При принятии решения об отражении выбытия с бюджетного учета объекта основных средств Управление руководствуется следующими критериями прекращения признания объекта основных средств:

Управление не осуществляет контроль над объектом основных средств и не обладает правом получения экономических выгод или извлечения полезного потенциала, связанных с распоряжением (владением и (или) использованием) данным объектом;

Управление не участвует в распоряжении (владении и (или) использовании) выбывшим объектом основных средств;

величина дохода (расхода) от выбытия объекта основных средств имеет оценку;

затраты, связанные с выбытием объекта основных средств, имеют оценку.

4.3.20. Одновременно со списанием с балансового учета стоимости объекта основных средств, вследствие его выбытия, подлежит списанию с балансового учета сумма накопленных амортизационных отчислений и убытка от обесценения актива.

4.3.21. Доходы, причитающиеся к получению при выбытии объекта основных средств, подлежат первоначальному признанию по справедливой стоимости.

4.3.22. Признание в учете и прекращение признания объектов основных средств (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, если иное не установлено распорядительными документами Управления, на основании решения Комиссии, оформленного первичным учетным документом.

4.3.23. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности Управления объекта в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен.

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется 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 Российской Федерации от 01.01.2002 № 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 Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072;

по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в ОКОФ, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;

по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в ОКОФ и документах производителя, - решением Комиссии, принятого с учетом:

а) ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

б) ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

в) нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

г) гарантийного срока использования объекта.

4.3.24. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту может быть пересмотрен Комиссией.

4.3.25. При поступлении объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

4.3.26. Объекты основных средств, полученные Управлением по необменным операциям, до признания их в составе балансовых объектов учета (активов) учитываются на соответствующих забалансовых счетах Рабочего плана счетов Управления по стоимости, указанной при их получении, а в случаях отсутствия таковой - в условной оценке: один объект, один рубль.

4.3.27. Объекты основных средств, не приносящие Управлению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов Управления.

4.3.28. Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10 000 рублей включительно, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» Рабочего плана счетов.

Объекты движимого имущества стоимостью от 3 000 рублей до 10 000 рублей, принятые к учету до 01 января 2018 года, учитываются на балансовых счетах Управления.

4.3.29. Ответственными за хранение технической документации на основные средства являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

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

4.3.30. Аналитический учет основных средств ведется в Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф.0504031, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

4.3.31. Инвентарная карточка учета нефинансовых активов открывается на каждый объект основных средств. Инвентарные карточки учета нефинансовых активов регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф.0504033).

4.3.32. Учет операций по поступлению, перемещению и выбытию объектов основных средств ведется в Журнале операций № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов».

Учет операций по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию объектов основных средств, числящихся на забалансовых счетах, ведется в Журнале операций № 8 «Журнал по прочим операциям» с присвоением журналу дополнительного аналитического номера.

4.4. Учет амортизации основных средств.

4.4.1. Стоимость объекта основных средств переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

4.4.2. Амортизация отражает величину стоимости основных средств, числящихся на балансе Управления, перенесенную за период их использования на уменьшение финансового результата.

Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода.

4.4.3. Начисление амортизации по объекту основных средств производится Управлением линейным методом, исходя из балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования.

4.4.4. В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

4.4.5. Начисление амортизации начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бюджетному учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100 процентов стоимости амортизируемого объекта.

Начисление амортизации объекта основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется или удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

4.4.6. В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации (разукomплектации), начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится линейным методом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

Под остаточной стоимостью амортизируемого объекта на соответствующую дату понимается балансовая стоимость объекта, уменьшенная на сумму накопленной амортизации и накопленного убытка от обесценения актива на соответствующую дату.

Под оставшимся сроком полезного использования на соответствующую дату понимается срок полезного использования амортизируемого объекта, уменьшенный на срок его фактического использования на соответствующую дату.

При принятии к учету объекта основного средства по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации и накопленным убытком от обесценения актива расчет годовой суммы амортизации производится линейным методом,

исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету, и нормой амортизации, исчисленной, исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его принятия к учету.

4.4.7. Начисление амортизации на объекты прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бюджетного учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Начисленная в размере 100 процентов стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

4.4.8. Начисление амортизации на объекты основных средств:

стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется;

стоимостью свыше 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно - амортизация начисляется в размере 100 процентов первоначальной стоимости при вводе его в эксплуатацию;

стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации.

4.4.9. На структурную часть объекта основных средств начисляется амортизация отдельно от амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств).

По решению Комиссии стоимость объекта основных средств, состоящего из таких частей, распределяется между его частями.

Амортизация по структурным частям объекта основных средств и по иным частям, составляющим совместно с структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), начисляется самостоятельно.

4.4.10. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент

таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

4.4.11. Начисленная амортизация по объектам основных средств отражается в бюджетном учете путем накопления на соответствующих счетах Рабочего плана счетов.

4.4.12. Операции по амортизации основных средств отражаются в Журнале операций № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов».

4.5. Учет нематериальных активов.

4.5.1. Отражение в бюджетном учете Управления операций по поступлению объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения Комиссии, оформленного соответствующим актом, с указанием стоимости нематериального актива и срока его полезного использования.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бюджетному учету и начисления амортизации определяется Комиссией исходя из:

срока действия прав Управления на результат интеллектуальной деятельности; срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

ожидаемого срока использования нематериального актива, в течение которого Управление предполагает использовать его в деятельности, направленной на достижение целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5.2. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер, который сохраняется за ним на весь период его учета и имеет следующую структуру:

первые четыре знака – код группы инвентарного объекта 0102;

последующие знаки через тире после кода группы инвентарного объекта – порядковый номер инвентарного объекта в группе.

Пример присвоения инвентарных номеров объектам нематериальных активов:

0102-1 – Информационный ресурс;

0102-2 – Программа для ЭВМ.

4.5.3. Погашение стоимости нематериальных активов производится по мере начисления амортизации линейным методом.

4.5.4. Переоценка стоимости нематериальных активов проводится в соответствии с распорядительным актом Управления, на основании распорядительного акта Министерства социального развития в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

4.5.5. В целях обеспечения сохранности нематериальных активов ответственность за сохранность, внутреннее перемещение и выбытие таких активов возлагается на материально ответственных лиц.

4.5.6. Отражение в бюджетном учете выбытия нематериального актива производится на основании решения Комиссии и осуществляется в случаях:

прекращения срока действия исключительного права Управления на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;

передачи по договору Управлением исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения Комиссии о списании нематериального актива;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5.7. Аналитический учет нематериальных активов осуществляется по наименованиям нематериальных активов и материально ответственным лицам.

4.5.8. Учет операций по поступлению, перемещению и выбытию нематериальных активов ведется в Журнале операций № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов».

4.6. Учет операций по обесценению активов.

4.6.1. Понятие «обесценение активов» (пункт 5 Стандарта «Обесценение активов») для целей настоящего раздела не применимо к запасам и финансовым активам.

4.6.2. Выявление признаков обесценения актива (тест на обесценение актива) осуществляется Комиссией в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств.

В случае выявления признаков обесценения актива, Комиссией принимается решение о необходимости определения справедливой стоимости актива.

Если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива Комиссией принимается решение об учете актива на забалансовых счетах, в дальнейшем проведение теста на обесценение такого актива не осуществляется.

4.6.3. Убыток от обесценения актива в бюджетном учете признается как уменьшение остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату до его справедливой стоимости, за вычетом затрат на выбытие такого актива.

Если расчетная сумма убытка от обесценения актива больше его остаточной стоимости на годовую отчетную дату, то остаточная стоимость такого актива уменьшается до нуля, с признанием соответствующей суммы в расходах отчетного периода.

Убыток от обесценения актива единовременно признается в составе расходов отчетного периода. Сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется.

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Суммы накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения объектов основных средств отражаются в бюджетном учете обособленно.

4.6.4. Восстановление убытка от обесценения актива осуществляется Управлением в случае выявления по результатам теста на обесценение признаков, указывающих на то, что убыток от обесценения актива, признанный в предыдущих периодах, больше не существует или снизился.

4.6.5. В случае выявления признаков снижения убытка от обесценения актива Комиссией принимается решение об определении справедливой стоимости актива.

4.6.6. Если имеются признаки того, что признанный в предыдущие периоды убыток от обесценения актива больше не существует или что он снизился, но сумма убытка от обесценения актива не подлежит восстановлению, Комиссией принимается решение о корректировке оставшегося срока полезного использования такого актива. Сумма ранее начисленной амортизации должна корректироваться.

Сумма восстановленного убытка от обесценения актива отражается в качестве доходов текущего отчетного периода.

4.7. Учет материальных запасов и иных материальных ценностей.

4.7.1. Материальные ценности в виде сырья, материалов, приобретенных для использования в процессе деятельности Управления, учитываются в составе материальных запасов.

4.7.2. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности Управления в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Кроме этого к материальным запасам Управление относит:

канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры:

дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители, карты памяти и иные носители информации.

4.7.3. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости.

Первоначальная стоимость материальных запасов в целях ведения бюджетного учета признается их фактической стоимостью.

Первоначальной стоимостью объектов материальных запасов признается сумма фактических вложений в их приобретение, предъявленных Управлению

поставщиками и (или) подрядчиками. Включение НДС в первоначальную стоимость объектов осуществляется в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации.

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

4.7.4. Признание в учете материальных запасов, остающихся в Управлении в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, отражается по справедливой стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

4.7.5. Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бюджетному учету, не подлежит изменению.

4.7.6. Первоначальной (фактической) стоимостью неучтенных материальных запасов, принимаемых к учету по результатам инвентаризации, признается их текущая справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с доставкой и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение текущей справедливой стоимости в целях принятия к бюджетному учету материальных запасов производится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей рыночной цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем, решением Комиссии.

4.7.7. Принятие к учету материальных запасов осуществляется на основании первичных учетных документов.

4.7.8. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производится на основании надлежаще оформленных актов с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов.

4.7.9. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате их потерь при чрезвычайных обстоятельствах производится на основании надлежаще оформленных актов, с отнесением на чрезвычайные расходы текущего финансового результата.

4.7.10. Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения.

4.7.11. Материальные запасы (материалы, комплектующие, запасные части и т.п.), остающиеся в распоряжении Управления в результате проведения работ по

разукомплектации объекта основных средств, принимаются к учету по Приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) и оцениваются по справедливой стоимости.

4.7.12. Прием и выдача материальных ценностей осуществляется материально ответственными лицами Управления.

4.7.13. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы либо по средней фактической стоимости. Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждому виду материальных запасов путем деления общей фактической стоимости вида запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

4.7.14. На основании приходных документов подлежат списанию на расходы Управления и одновременному отражению на соответствующих забалансовых счетах следующие материальные ценности:

материальные ценности, закупаемые в централизованном порядке и получаемые территориальными структурными подразделениями Министерства для последующей выдачи гражданам, имеющим место жительства в Московской области, в соответствии с распределениями, утвержденными министром;

материальные ценности, закупаемые в рамках мероприятий, проводимых Министерством в соответствии с приказами министра.

4.7.15. Списание материальных ценностей с забалансовых счетов производится на основании ведомостей выдачи, накладных на отпуск материалов на сторону (ф.0315007) или требований-накладных (ф.0315006), оформленных в соответствии с распределениями, утвержденными министром, актов о списании материальных запасов (ф.0504230).

4.7.16. Прием, хранение, материальный учет и выдача материальных ценностей осуществляется материально ответственными лицами, с которыми заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

4.7.17. Внутренняя передача материальных ценностей при смене материально ответственных лиц оформляется Актом о передаче объектов учета при смене материально ответственного лица по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению об учетной политике.

4.7.18. Учет операций по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию материальных запасов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции:

учет операций по поступлению, перемещению и выбытию материальных запасов ведется в журнале операций № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов»;

учет операций по поступлению, перемещению и выбытию материальных запасов, учитываемых на забалансовых счетах, ведется в журнале операций № 8 «Журнал по прочим операциям» с присвоением журналу дополнительного аналитического номера.

4.8. Права пользования нефинансовыми активами.

4.8.1. Объекты бюджетного учета при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования объектов имущества классифицируются как:

объекты учета операционной аренды;

объекты учета финансовой (неоперационной) аренды.

Объект учета операционной аренды (право пользования активом) отражается пользователем (арендатором) в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бюджетного учета.

Объект учета неоперационной (финансовой) аренды в виде актива, отражается пользователем имущества (арендатором) в составе основных средств.

Классификация объекта учета аренды для целей бюджетного учета относится к сфере профессионального суждения бухгалтера.

4.8.2. Классификация объектов учета аренды и их оценка осуществляется на более раннюю дату из следующих дат:

дата принятия Управлением обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором;

дата подписания договора аренды (имущественного найма) либо договора безвозмездного пользования.

4.8.3. Сроком полезного использования объекта учета аренды является срок, в течение которого предусматривается использование объекта учета аренды в тех целях, ради которых он был получен (использование в целях получения экономических выгод или полезного потенциала).

4.8.4. Объекты учета операционной аренды.

4.8.4.1. Первоначальное признание объекта операционной аренды производится на дату классификации объекта учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок действия договора аренды.

По договорам аренды, заключенным до 01.01.2018, сумма условных арендных платежей исчисляется начиная с 2018 года и до завершения сроков использования объектов учета аренды.

Бухгалтерские записи по формированию стоимости объекта операционной аренды отражаются в Бухгалтерской справке (ф. 0504833).

Порядок учета объектов операционной аренды со сроком полезного использования объекта учета аренды, составляющим менее года (краткосрочные отношения), а также более года (долгосрочные отношения), одинаков.

4.8.4.2. Объект учета операционной аренды, принятый к бюджетному учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором, линейным методом.

Начисление амортизации права пользования активом (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

4.8.4.3. Расходы по условным арендным платежам признаются расходами текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

Возмещаемые арендодателю расходы по содержанию им переданного в пользование имущества отражаются по факту получения от арендодателя первичного документа-основания, содержащего сумму возмещения.

4.8.4.4. Расходы по содержанию объекта аренды (эксплуатационные расходы, расходы по техобслуживанию, текущему ремонту), производимые Управлением как арендатором самостоятельно в соответствии с заключенными договорами (контрактами), отражаются в общеустановленном порядке (на основании соответствующих документов, подтверждающих произведенные объемы работ, потребленные услуги).

4.8.4.5. По завершении срока полезного использования объекта учета (завершении договора) бюджетный учет права пользования активом прекращается. При этом балансовая стоимость принятого на учет актива (права пользования активом) уменьшается на сумму начисленной амортизации за период пользования объектом учета аренды.

При досрочном расторжении операционной аренды остаточная стоимость права пользования активом сторнируется в уменьшении кредиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора). При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата Рабочего плана счетов Управления не отражается.

4.8.4.6. В случае если Управление передает объект учета операционной аренды пользователю (арендатору), передача такого объекта отражается как внутреннее перемещение нефинансового актива без отражения его выбытия.

Начисление амортизации осуществляется линейным методом с учетом срока завершения начисления амортизации, нормы амортизационных начислений.

В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) отражается запись о передаче объекта (части объекта) в пользование иному

юридическому лицу. При этом ответственным за сохранность переданного имущества указывается руководитель (уполномоченное им лицо) юридического лица, принявшего объект (часть объекта) в пользование.

При передаче в пользование части инвентарного объекта основного средства в случае если Управлением не принято решение об обособлении передаваемой части имущества, корреспонденции по внутреннему перемещению или обособлению передаваемой части инвентарного объекта в бюджетном учете не отражаются. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) подлежит отражению информация о передаче части инвентарного объекта основного средства в пользование.

4.8.4.7. Одновременно с отражением на балансовых счетах операций по внутреннему перемещению объекта нефинансового актива на соответствующих забалансовых счетах Управления отражается информация о балансовой стоимостной величине объектов операционной аренды, переданных в пользование.

По завершении договора операционной аренды на соответствующих счетах забалансового учета отражается информация о возврате Управлению объекта учета операционной аренды.

4.8.4.8. Признание доходов от предоставления права пользования активом по операционной аренде доходами текущего финансового года осуществляется равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

При признании доходов по операционной аренде (доходов от предоставления права пользования активом) доходами текущего финансового года уменьшаются ранее признанные доходы будущих периодов от операционной аренды.

При досрочном расторжении операционной аренды остаток предстоящих доходов от операционной аренды сторнируется в уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам арендатора (пользователя). При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата Рабочего плана счетов Управления не отражается.

4.8.4.9. Расходы по содержанию объекта аренды (эксплуатационные расходы, расходы по техобслуживанию, текущему ремонту), производимые Управлением как арендодателем предъявляются арендатору (пользователю имущества) в целях их возмещения в доход бюджета Московской области.

Доходы от возмещения расходов по содержанию переданного в пользование имущества отражаются по факту предъявления арендатору (пользователю) соответствующего первичного документа-основания, содержащего сумму возмещения.

4.8.5. Объекты учета финансовой (неоперационной) аренды.

4.8.5.1. Первоначальное признание объектов учета финансовой (неоперационной) аренды у пользователя (арендатора) в виде актива отражается в составе основных средств.

Оценка стоимости актива формируется в объеме арендных обязательств пользователя (арендатора). Величина арендных обязательств определяется по справедливой стоимости имущества, предоставляемого в пользование.

Бухгалтерские записи по формированию стоимости объекта финансовой (неоперационной) аренды отражаются в Бухгалтерской справке (ф. 0504833).

4.8.5.2. Объект учета финансовой (неоперационной) аренды, принятый к бюджетному учету, амортизируется в течение срока полезного использования объекта учета аренды линейным методом.

В случае, когда срок пользования имуществом, предусмотренный договором, менее срока полезного использования объекта учета аренды, начисление амортизации принятого к бюджетному учету объекта учета финансовой (неоперационной) аренды осуществляется ежемесячно в течение срока пользования имуществом, предусмотренного договором.

4.8.5.3. Расходы по условным арендным платежам и возмещаемые арендодателю расходы по содержанию им переданного объекта учета финансовой (неоперационной) аренды отражаются в порядке для аналогичного возмещения затрат по операционной аренде (подпункты 4.8.4.3 и 4.8.4.4 настоящего Положения об учетной политике).

4.8.5.4. При передаче Управлением объекта учета финансовой (неоперационной) аренды пользователю (арендатору) одновременно с отражением на балансовых счетах операций по передаче объекта нефинансового актива (его части) арендатору (пользователю) на соответствующих забалансовых счетах Управления отражается информация о балансовой стоимостной величине объектов учета финансовой (неоперационной) аренды, переданных в пользование.

По завершении договора финансовой (неоперационной) аренды на соответствующих счетах забалансового учета отражается информация о возврате Управлению объекта учета финансовой (неоперационной) аренды.

4.8.5.5. При передаче объекта учета финансовой (неоперационной) аренды пользователю (арендатору) признание доходов по финансовой (неоперационной) аренде доходами текущего финансового года осуществляется аналогично признанию доходов по операционной аренде (подпункт 4.8.4.8 настоящего Положения об учетной политике).

4.8.5.6. При финансовой (неоперационной) аренде арендатору (пользователю) передаются обязательства по содержанию объекта, в том числе и расходы по его капитальному ремонту (реконструкции, реставрации, иных аналогичных расходов),

в связи с чем доходы по условным арендным платежам (доходы от возмещения затрат на содержание переданного в пользование имущества) у Управления не возникают.

4.8.5.7. Признание процентных доходов осуществляется ежемесячно по мере возникновения у арендатора (пользователя) денежного обязательства по арендным платежам согласно договору.

Процентные доходы, входящие в состав арендных платежей, рассчитанные с применением процентной ставки, заложенной в арендных платежах, отражаются в составе доходов текущего финансового года.

4.8.6. В случае изменений условий договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, объекты учета аренды могут реклассифицироваться.

С даты реклассификации объекты учета аренды рассматриваются как вновь принятые к учету.

4.8.7. Операции с имуществом при закреплении за Управлением государственного имущества на праве оперативного управления с целью выполнения возложенных на Управление полномочий не рассматриваются как объекты учета аренды, и положения Стандарта «Аренда» при отражении указанных операций (фактов хозяйственной жизни) не применяются.

4.8.8. Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров, мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также лиц, ответственных за их сохранность и (или) использование по назначению.

4.8.9. Учет операций по выбытию (реклассификации) права пользования активами ведется в Журнале операций № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов».

4.9. Учет вложений в нефинансовые активы.

4.9.1. Вложения в объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету в объеме фактических затрат в объекты соответствующих нефинансовых активов при их приобретении, создании, модернизации (реконструкции, достройке, дооборудовании), изготовлении, а также затрат, которые впоследствии будут приняты к бюджетному учету в качестве объектов нефинансовых активов.

4.9.2. Учет операций по формированию фактических вложений в объекты нефинансовых активов ведется в Журнале операций № 8 «Журнал по прочим операциям» с присвоением журналу дополнительного аналитического номера.

Учет операций с наличными денежными средствами
и денежными документами

5.1. Учет кассовых операций осуществляется в соответствии с указанием Центрального Банка Российской Федерации 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» и Инструкциями № 157н, № 162н.

5.2. Денежные средства и денежные документы хранятся в кассе Управления.

5.3. Прием в кассу и выдача из кассы денежных средств оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф.0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф.0310002) соответственно.

5.4. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф.0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф.0310002) соответственно с оформлением на них записи «Фондовый».

5.5. Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф.0310003) отдельно от операций по денежным средствам.

5.6. Нумерация приходных и расходных кассовых ордеров ведется отдельно по денежным средствам и денежным документам.

5.7. Учет кассовых операций ведется в Кассовой книге (ф.0504514).

5.8. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (ф.0504514) с проставлением на них записи «Фондовый».

5.9. Учет хозяйственных операций по наличным денежным средствам ведется в журнале операций №1 «Журнал операций по счету «Касса».

5.10. Учет хозяйственных операций по денежным документам ведется в журнале операций № 8 «Журнал по прочим операциям» с присвоением журналу дополнительного аналитического номера.

5.11. Прием и выдача денежных средств и денежных документов из кассы Управления осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности Управления.

5.12. Внезапные ревизии кассы проводятся в любое рабочее время комиссионно не реже 1 раза в месяц, которые оформляются актом.

Учет расчетов

6.1. Учет хозяйственных операций с безналичными денежными средствами ведется отдельно по каждому лицевому счету, открытому в финансовом органе, в журнале операций № 2 «Журнал операций с безналичными денежными средствами» с присвоением журналу дополнительного аналитического номера.

6.2. Расчеты по средствам, находящимся во временном распоряжении, производятся по основаниям, установленным Федеральным законом Российской

Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ). Средства, полученные во временное распоряжение, подлежат возврату контрагенту или, в случае применения штрафных санкций к контрагенту, перечислению на лицевой счет администратора доходов бюджета.

6.3. Учет хозяйственных операций с подотчётными лицами ведется в журнале операций № 3 «Журнал операций с подотчетными лицами». Аналитический учет расчетов ведется в разрезе подотчетных лиц.

6.4. Выдача из кассы денежных документов - почтовых марок, маркированных почтовых конвертов - производится подотчетному лицу, с которым заключен договор о материальной ответственности. Списание почтовых марок, маркированных почтовых конвертов осуществляется на основании представленного отчета о расходовании почтовых марок, маркированных почтовых конвертов.

6.5. Выдача денежных средств под отчет на командировочные расходы в Управлении не производится.

6.6. Оплата командировочных расходов производится на основании авансового отчета с приложением оправдательных документов, подтверждающих расходование денежных средств подотчетным лицом.

6.7. Оплата производится на расчетный счет банковской карты сотрудника.

6.8. В случае отсутствия во время командировки расходов на проживание, проезд, суточных авансовый отчет не составляется.

6.9. Работникам Управления, занимающим должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области, командировочные расходы выплачиваются в размерах, установленных применительно к размерам возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, предусмотренным постановлением Губернатора Московской области от 18.12.2017 №552-ПГ для государственных гражданских служащих Московской области, замещающих должности, относящиеся к категории «специалисты» ведущей группы должностей государственной гражданской службы Московской области, до вступления в силу нормативного правового акта Московской области о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области.

6.10. Выдача денежных средств под отчет на хозяйственные расходы в Управлении не производится.

6.11. Записи в журнал операций по расчетам с подотчетными лицами вносятся на основании утвержденных авансовых отчетов с приложенными оправдательными документами, подтверждающими расходование денежных средств подотчетным лицом.

6.12. Учет хозяйственных операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками ведется в разрезе контрагентов в журнале операций № 4 «Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками» с присвоением журналу дополнительного аналитического номера.

Расчеты с дебиторами и кредиторами осуществляются на основании предъявленных к оплате счетов, счетов-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг), актов приемки-передачи товаров и других первичных учетных документов. Счета прилагаются к Журналу операций с безналичными денежными средствами. Счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты приемки-передачи товаров и другие первичные учетные документы прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Записи в Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками производятся на основании первичных учетных документов, подтверждающих выполнение поставщиками и подрядчиками обязательств по поставке товаров, выполнению работ и оказанию услуг, а также первичных учетных документов, подтверждающих оплату поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг.

6.13. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами производится один раз в год перед сдачей годовой отчетности.

6.14. Отражение операций по исправительным бухгалтерским записям по ошибкам прошлых лет осуществляется на соответствующих счетах аналитического учета в журнале операций № 11 «Журнал операций по исправительным записям».

Учет расчетов по оплате труда

7.1. Состав денежного содержания лиц, замещающих государственные должности Московской области и должности государственной гражданской службы Московской области, а также порядок установления размера и выплаты денежного содержания устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Московской области от 02.10.2003 № 116/2003-ОЗ «О денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Московской области и должности государственной гражданской службы Московской области».

7.2. Состав заработной платы работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области, устанавливается в соответствии с Постановлением Губернатора Московской области от 28.07.2004. № 151-ПГ «Об условиях оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области».

7.3. Для начисления заработной платы и иных выплат сотрудникам Управления составляется табель учета использования рабочего времени по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Положению об учетной политике;

7.4. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение лицом обязательств.

7.5. Срок выплаты заработной платы за первую половину месяца устанавливается 17 числа текущего месяца, срок выплаты заработной платы за вторую половину месяца устанавливается 2 числа месяца, следующего за расчетным. В случае если на установленные дни выдачи заработной платы приходится выходной день, выплата заработной платы производится в день, предшествующий данному выходному дню.

Выплата заработной платы за вторую половину декабря осуществляется в текущем финансовом году.

7.6. Заработная плата и иные выплаты перечисляются на счет банковской карты сотрудника, открытый в кредитной организации, указанный в его письменном заявлении.

Резервы предстоящих расходов

8.1. Аналитический учет по счету 040160000 «Резервы предстоящих расходов» ведется в Карточке учета средств и расчетов (форма по ОКУД 0504051).

Внутриведомственные расчеты

9.1. Внутриведомственные расчеты производятся между Министерством и Управлением по операциям передачи нефинансовых активов и иного имущества, денежных документов, по администрируемым доходам и кассовым поступлениям в бюджет Московской области, обязательствам.

9.2. Внутриведомственные расчеты группируются по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам).

9.3. Внутриведомственные расчеты оформляются извещениями по форме 0504805, утвержденной Приказом № 52н.

9.4. Учет внутриведомственных расчетов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций с безналичными денежными средствами, в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам, в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, в Журнале по прочим операциям.

Учет операций по санкционированию

10.1. Управление является получателем бюджетных средств, доведенных Министерством социального развития Московской области, которое является главным распорядителем бюджетных средств.

Управление ведет учет доведенных показателей бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, на текущий, очередной финансовый год и плановый период, а также сумм внесенных изменений в показатели бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в течение текущего финансового года.

Аналитический учет операций по полученным и переданным бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств ведется в Карточке учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (ф.0504062) по соответствующим счетам Плана счетов бюджетного учета.

Карточки учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) хранятся в электронном виде и выводятся на бумажный носитель по мере необходимости или по запросу контролирующих органов, суда и прокуратуры.

10.2. Управление, как получатель бюджетных средств, ведет учет сумм бюджетных обязательств, принятых (принимаемых, отложенных) в пределах утвержденных и доведенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, а также сумм внесенных изменений в показатели принятых в течение текущего финансового года бюджетных обязательств.

10.3. К принятым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные Управлением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

10.4. Принятие бюджетных обязательств осуществляется на основании договоров (государственных контрактов), соглашений; нормативно-правовых актов по выплатам социального характера; справки о фонде оплаты труда и подлежат корректировке при изменении сумм договоров (государственных контрактов),

соглашений и других документов-оснований, на основании которых приняты бюджетные обязательства.

10.5. К принимаемым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся извещения об осуществлении закупки конкурентным способом в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ.

10.6. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств.

10.7. По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных обязательств они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

10.8. Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, принятыми обязательствами, прогнозными (плановыми) назначениями ведется в журнале операций № 9 «Журнал по санкционированию» с присвоением дополнительного аналитического номера.

Журнал по санкционированию (в части доведенных и переданных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств) хранится в электронном виде и выводится на бумажный носитель по мере необходимости или по запросу контролирующих органов, суда и прокуратуры.

10.9. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года на следующий год не переносятся.

Финансовый результат текущей деятельности

11.1. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

11.2. Учет хозяйственных операций по заключению оборотов текущего финансового года ведется в журнале операций № 10 «Журнал операций по заключительным оборотам».

11.3. Отражение операций по исправительным бухгалтерским записям, корректирующим финансовый результат, формируемый по операциям прошлых лет, по ошибкам прошлых лет осуществляются на соответствующих счетах

аналитического учета в журнале операций № 11 «Журнал операций по исправительным записям».

Учет на забалансовых счетах

12.1. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету имущество, полученное Управлением в пользование и не являющееся объектами аренды (ценности, которые не подлежат отражению на балансе Управления, неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности, права ограниченного пользования чужими земельными участками, недвижимое имущество до регистрации права, а также имущество, полученное по договорам безвозмездного пользования при условии его содержания передающей стороной (балансодержателем), по стоимости, указанной при их получении, а в случаях отсутствия таковой - в условной оценке: один объект - один рубль.

12.2. На счете 02 «Материальные ценности на хранении» подлежат учету:

а) материальные ценности, не соответствующие критериям активов, - по стоимости приобретения;

б) объекты основных средств, полученные Управлением по обменным операциям, до признания их в составе балансовых объектов учета (активов) - по стоимости, указанной при их получении, а в случаях отсутствия таковой - в условной оценке: один объект, один рубль;

в) материальные ценности, принятые Управлением на хранение, - по стоимости, указанной при их получении, а в случаях отсутствия таковой - в условной оценке: один объект, один рубль;

г) имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) - в условной оценке - один рубль за один объект.

12.3. На счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются временные единые социальные билеты жителя Московской области, бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, аттестаты аккредитации, бланки квитанций (ф. 0504510), сертификаты на региональный материнский (семейный) капитал, региональные сертификаты на обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации (изделиями) за счет средств бюджета Московской области, талоны на право безденежного проезда для инвалидов, имеющих место жительства в Московской области, и другие бланки строгой отчетности - в условной оценке один рубль за один бланк.

Аналитический учет по счету ведется материально ответственным лицом в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045).

12.4. На счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитывается списанная с балансового учета задолженность дебиторов в течение

срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников или до поступления в указанный срок денежных средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) и приказ министра.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

12.5. На счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения.

Выдача подарка для проведения мероприятия является фактом хозяйственной жизни и подлежит оформлению первичным учетным документом.

Списание объектов с забалансового учета осуществляется по стоимости их приобретения на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

12.6. На счете 08 «Путевки неоплаченные» подлежат учету путевки для инвалидов и отдельных категорий граждан, имеющих место жительства в Московской области, по стоимости путевок.

Аналитический учет путевок ведется в Книге по учету путевок (приложение 6 к настоящему Положению об учетной политике) в разрезе источников финансирования и наименований оздоровительных учреждений.

12.7. На счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учитываются суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, списанные с баланса на основании Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения Комиссии:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству Российской Федерации и законодательству Московской области;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

12.8. На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества, по стоимости приобретения.

Документами о списании объектов с забалансового учета являются Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

12.9. Счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» предназначен для учета:

социальных карт жителя Московской области;
полученных от поставщика материальных ценностей до момента поступления извещения (ф. 0504805) по стоимости приобретения.

12.10. На счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитываются объекты материальных ценностей, переданные Управлением в безвозмездное пользование по первоначальной (восстановленной) стоимости объектов, числящихся на балансовом учете.

12.11. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются объекты материальных ценностей, выданные в личное пользование сотрудникам Управления, по стоимости приобретения.

12.12. На счете 32 «Безвозмездно полученные программные продукты» учитываются неисключительные права на использование программных продуктов, средства электронной подписи по стоимости их приобретения, а при невозможности ее определения исходя из договора – в условной оценке один рубль за один объект.

12.13. На счете 34 «Печатная продукция» подлежит учету печатная продукция, не учитываемая в составе материальных запасов (папки, визитки, почетные грамоты, открытки, номерные гербовые бланки (по видам) и т.д.) по стоимости приобретения.

12.14. Счет 35 «Средства индивидуальной защиты населения (противогазы и др.)» предназначен для учета средств индивидуальной защиты по стоимости приобретения.

Порядок проведения инвентаризации

13.1. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств, проводится в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

13.2. Инвентаризации подлежит имущество Управления независимо от его

местонахождения и все виды финансовых обязательств, а также запасы и другие виды имущества, не принадлежащие Управлению, но числящиеся в бюджетном учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные (переданные в аренду), полученные (переданные) в безвозмездное пользование и др.).

13.3. Инвентаризации имущества и финансовых обязательств в Управлении проводятся Комиссией.

13.4. Для подтверждения данных бюджетного учета и достоверного формирования показателей годовой бюджетной отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится в следующем порядке:

по основным средствам и нематериальным активам – по состоянию на 01 октября не реже одного раза в три года;

по материальным запасам – один раз в год по состоянию на 01 октября отчетного года;

по наличным денежным средствам, денежным документам, бланкам строгой отчетности, находящимся в кассе Управления, и бланкам путевок неоплаченных – ежемесячно на произвольную дату и по состоянию на 01 октября отчетного года;

по дебиторской и кредиторской задолженности - один раз в год по состоянию на 01 января с составлением актов сверки взаимных расчетов с контрагентами;

с ИФНС и ФСС - ежеквартально на произвольную дату и по состоянию на 01 октября отчетного года;

при смене материально ответственных лиц – на день приемки-передачи дел.

13.5. При проведении годовой инвентаризации Комиссия применяет положения Стандарта «Обесценение активов»:

выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (тест на обесценение актива);

выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения;

выносит рекомендации о необходимости оценки справедливой стоимости для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения.

При проведении годовой инвентаризации Комиссия оценивает признаки прекращения признания объектов бюджетного учета. В случае если Комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, принимается решение о прекращении признания объекта учета, которое оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

В целях перехода на Стандарт «Основные средства» и Стандарт «Аренда», а также для подтверждения данных бюджетного учета и формирования достоверных данных об изменении валюты баланса в 2018 году дополнительно проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств по состоянию на 1 сентября 2018 года.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

13.6. В ходе проведения инвентаризации Комиссия определяет состояние объекта (статус объекта и целевую функцию объекта).

Оформление инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов в части отражения информации о статусе объекта учета и целевой функции объекта осуществляется по кодам согласно приложению 7 к настоящему Положению об учетной политике.

13.7. В случае получения Управлением комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в безвозмездное пользование, аренду, управление, на хранение или в случае возврата Управлению имущества, ранее переданного в безвозмездное пользование, аренду, управление, на хранение, проводится инвентаризация указанного имущества.

Инвентаризация проводится Комиссией с участием представителей передающей стороны.

13.8. Результаты инвентаризации отражаются в бюджетном учете и бюджетной отчетности того периода, в котором была закончена инвентаризация.

Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бюджетной отчетности, отражаются в годовой бюджетной отчетности.

Правила документооборота и технология обработки учетной документации

14.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в приложении 8 к настоящему Положению об учетной политике.

14.2. В Управлении бюджетный учет ведется с применением средств комплексной автоматизации.

Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета в соответствии с Инструкциями № 157н, № 162н.

14.3. Учет операций по движению денежных средств, имущества и обязательств ведется с использованием программного продукта «1-С Бухгалтерия».

14.4. Электронный документооборот осуществляется путем использования программного обеспечения, установленного в Управлении, с применением квалифицированных электронных подписей:

с Министерством экономики и финансов Московской области - посредством государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» (ГИС РЭБ МО), в которую входят подсистема исполнения бюджета Московской области (АС «Бюджет»), подсистема сбора и формирования отчетности (ПК «Web-Консолидация»);

с Управлением Федерального казначейства по Московской области - посредством прикладного программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота Федерального казначейства» (СУФД);

с Контрольно-счетной палатой Московской области - посредством ведомственной информационной системы обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты Московской области («СПО ВИС КСП МО»);

с кредитными организациями - посредством банковских автоматизированных систем;

с ПФР, ФНС, ФСС - по телекоммуникационным каналам связи.

Бюджетная и иная отчетность

15.1. Управление формирует и представляет бюджетную и иную отчетность пользователям, отвечающую следующим требованиям: уместность (релевантность), существенность, достоверность, сопоставимость, возможность проверки и (или) подтверждения достоверности данных (верификация), своевременность, понятность.

15.2. Управление формирует бюджетную и иную отчетность исходя из следующих принципов (допущений):

допущение имущественной обособленности;

допущение непрерывности деятельности;

допущение временной определенности фактов хозяйственной жизни.

15.3. Формирование и сроки представления консолидированной бюджетной и бухгалтерской отчетности осуществляются на основании:

Стандарта «Предоставление отчетности»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных)

бюджетных и автономных учреждений» и иных нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации и Министерства экономики и финансов Московской области.

15.4. Консолидированная квартальная и годовая бюджетная и бухгалтерская отчетность формируется в подсистеме сбора и формирования отчетности ПК «Web-Консолидация» ГИС РЭБ МО и представляется в установленные сроки в Министерство социального развития Московской области в электронном виде с применением квалифицированных электронных подписей и на бумажном носителе.

15.5. Индивидуальная бюджетная отчетность Управления - получателя бюджетных средств (далее – Отчетность) составляется на основе данных Главной книги.

До составления Отчетности производится сверка оборотов и остатков по регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета. Показатели годовой Отчетности подтверждаются данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

15.6. Управление представляет статистическую отчетность в территориальный орган Росстата по месту регистрации Управления в установленные сроки.

II. Учетная политика для целей налогового учета

Система налогового учета

16.1. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета.

16.2. Для подтверждения данных налогового учета применяются: первичные учетные документы (включая Бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации; аналитические регистры налогового учета.

16.3. Налоговые декларации и отчетность по налогам и страховым взносам готовят и представляют в налоговые органы и внебюджетные фонды сотрудники Управления.

16.4. Периодичность выведения налоговой отчетности на бумажные носители - не позднее одного месяца после сдачи отчетности.

16.5. Хранение налоговой отчетности осуществляется в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет (ежемесячная отчетность, при наличии годовой отчетности, хранится 1 год).

Налог на имущество организаций

17.1. Управление является плательщиком налога на имущество организаций.

17.2. Объектами налогообложения признается движимое и недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств, в порядке, установленном для ведения бюджетного учета.

17.3. Налоговая база по налогу на имущество организаций определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

17.4. Налоговая ставка применяется в соответствии с Законом Московской области от 21.11.2003 № 150/2003-ОЗ «О налоге на имущество организаций в Московской области».

17.5. В течение налогового периода Управление уплачивает авансовые платежи по налогу на имущество организаций. По истечении налогового периода Управление уплачивает сумму налога.

Авансовые платежи по налогу по итогам отчетного периода уплачиваются не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода.

Налог, подлежащий уплате по истечении налогового периода, уплачивается не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Налог и авансовые платежи по налогу подлежат уплате в бюджет по месту нахождения Управления.

17.6. Налоговый расчет по авансовым платежам по налогу на имущество организаций представляется ежеквартально в срок не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода (первый квартал, полугодие, девять месяцев) в налоговый орган по месту нахождения Управления.

Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется в срок не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом в налоговый орган по месту нахождения Управления.

Налог на прибыль организаций

18.1. У Управления не возникает обязательств по уплате налога на прибыль организаций.

18.2. Налогоплательщики независимо от наличия у них обязанности по уплате налога на прибыль организаций и (или) авансовых платежей по налогу на прибыль организаций, обязаны по истечении каждого отчетного и налогового периода

представлять в налоговые органы по месту своего нахождения налоговые декларации по налогу на прибыль организаций.

18.3. Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций представляется по упрощенной форме ежеквартально в срок не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода (первый квартал, полугодие, девять месяцев), за год - не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом, в налоговый орган по месту нахождения Управления.

Представление налоговой отчетности

19.1. Налоговая отчетность представляется в налоговые органы и внебюджетные фонды в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением квалифицированной электронной цифровой подписи.

Внутренний финансовый контроль

20.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно должностными лицами, организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры, в должностных регламентах которых закреплены полномочия по осуществлению внутреннего финансового контроля.

20.2. Все сотрудники Отдела осуществляют внутренний финансовый контроль, который направлен на предотвращение возможных ошибок и искажения в учете и отчетности, на предупреждение и пресечение финансовых нарушений.

20.3. Внутренний финансовый контроль в управлении осуществляется на основании стандарта внутреннего финансового контроля, осуществляемого в Министерстве социального развития Московской области, утвержденного распоряжением Министерства социального развития Московской области от 31.12.2019 № 21РВ-149 «О внесении изменений в распоряжение Министерства социального развития Московской области от 07.06.2019 № 21РВ-64 «Об утверждении Стандарта осуществления внутреннего финансового контроля Министерством социального развития Московской области и государственными казенными учреждениями, подведомственными Министерству социального развития Московской области»

20.4 Стандарт внутреннего финансового контроля определяет:

1. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля;

2. Порядок формирования, утверждения и актуализации карты внутреннего финансового контроля;

3.Порядок ведения, учета и хранения журналов внутреннего финансового контроля;

4.Порядок подготовки и предоставления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

20.5. Внутренний финансовый контроль осуществляется посредством контрольных действий, которые подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

20.6. Контрольные действия осуществляются сплошным или выборочным способом.

20.7. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по подведомственности, смежный контроль. Методы внутреннего финансового контроля осуществляются в соответствии с картой внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению 9 к настоящему Положению об учетной политике. Карта внутреннего финансового контроля формируется и утверждается не позднее 25 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

20.8. Информация о результатах контроля отражается в журнале учета результатов внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению 10 к настоящему Положению об учетной политике.

20.9. Управление предоставляет Отчет о результатах внутреннего финансового контроля в Министерство социального развития Московской области согласно приложению 11 к настоящему Положению об учетной политике. Отчет предоставляется на основе данных журнала внутреннего финансового контроля. К отчету прилагается пояснительная записка согласно приложения 12 к настоящему Положению об учетной политике.

Приложение 1
к Положению об учетной
политике Озерского
управления социальной
защиты населения
Министерства социального
развития Московской
области

**Рабочий план счетов бюджетного учета
Министерства социального развития Московской области**

Номер счета Плана счетов бюджетного учета состоит из 26-ти разрядов. При формировании номера счета используется следующая структура:

1 -17 разряд - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий - код классификации доходов бюджета (КДБ), код классификации расходов бюджета (КРБ), код классификации источников финансирования дефицита бюджета (КИФ);

18 разряд - код вида финансового обеспечения (деятельности): бюджетная деятельность - 1, средства во временном распоряжении - 3;

19-23 разряд - синтетический код счета Единого плана счетов;

24-26 разряд - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета - код классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Балансовые счета		
Номер счета	Наименование счета	Примечание
Нефинансовые активы		
Основные средства		
010111000	Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	в 24-26 разрядах: увеличение стоимости - 310, уменьшение стоимости - 410
010112000	Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	
010113000	Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения	
010115000	Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения	
010132000	Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	
010133000	Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения	
010134000	Машины и оборудование - иное движимое имущество	
010135000	Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	
010136000	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	
010138000	Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	
Нематериальные активы		
010230000	Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	в 24-26 разрядах: увеличение стоимости - 320, уменьшение стоимости - 420
Непроизведенные активы		
010311000	Земля- недвижимое имущество учреждения	в 24-26 разрядах: увеличение стоимости - 330, уменьшение стоимости - 430

Номер счета	Наименование счета	Примечание
Амортизация основных средств		
010411000	Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	в 24-26 разрядах: уменьшение стоимости - 410
010412000	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	
010413000	Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	
010415000	Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	
010432000	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	
010433000	Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	
010434000	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	
010435000	Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	
010436000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	
010438000	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	
010440000	Амортизация прав пользования активами	в 24-26 разрядах: уменьшение стоимости - 450
010442000	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	
010444000	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	
010445000	Амортизация прав пользования транспортными средствами	
010446000	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	
010448000	Амортизация прав пользования прочими основными средствами	
Амортизация нематериальных активов		
010439000	Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	в 24-26 разрядах: уменьшение стоимости - 420
Материальные запасы		
010531000	Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	в 24-26 разрядах: увеличение стоимости - 340, уменьшение стоимости - 440
010532000	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	
010533000	ГСМ - иное движимое имущество учреждения	
010534000	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	
010535000	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	
010536000	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	
010537000	Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	
Вложения в нефинансовые активы		
010611000	Вложения в основные средства - недвижимое имущество	в 24-26 разрядах: увеличение стоимости - 310, 320, 330, 340, уменьшение стоимости - 410, 420, 430, 440
010613000	Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество	
010631000	Вложения в основные средства - иное движимое имущество	
010632000	Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество	
010633000	Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество	
010634000	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	
Нефинансовые активы в пути		
010711000	Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути	в 24-26 разрядах: увеличение стоимости - 310, 340, уменьшение стоимости - 410, 440
010731000	Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	
010733000	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути	

Номер счета	Наименование счета	Примечание
Права пользования нефинансовыми активами		
011141000	Права пользования жилыми помещениями	в 24-26 разрядах: увеличение стоимости - 350, уменьшение стоимости - 450
011142000	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	
011144000	Права пользования машинами и оборудованием	
011145000	Права пользования транспортными средствами	
011146000	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	
011148000	Права пользования прочими основными средствами	
011149000	Права пользования произведенными активами	
Обесценение нефинансовых активов		
011411000	Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	в 24-26 разрядах: уменьшение стоимости - 412
011412000	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	
011413000	Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	
011415000	Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	
011432000	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	
011433000	Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	
011434000	Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	
011435000	Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	
011436000	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	
011438000	Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	
011439000	Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	
011461000	Обесценение земли	
Финансовые активы		
020111000	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	в 24-26 разрядах: поступление денежных средств (денежных документов) - 510, выбытие денежных средств (денежных документов) - 610
020121000	Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	
020123000	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	
020134000	Касса	
020135000	Денежные документы (кроме трудовых книжек)	
Финансовые вложения		
020433000	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	в 24-26 разрядах: увеличение стоимости - 530, уменьшение стоимости - 630

Номер счета	Наименование счета	Примечание
Расчеты по доходам		
020521000	Расчеты по доходам от операционной аренды	в 24-26 разрядах: увеличение задолженности - 560, уменьшение задолженности - 660
020529000	Расчеты по иным доходам от собственности	
020531000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	
020535000	Расчеты по условным арендным платежам	
020541000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	
020544000	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	
020545000	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	
020551000	Расчеты по безвозмездным поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
020571000	Расчеты по доходам от операций с основными средствами	
020572000	Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	
020574000	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	
020575000	Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	
020581000	Расчеты по невыясненным поступлениям	
020583000	Расчеты по субсидиям на иные цели	
020584000	Расчеты по субсидиям на осуществление капитальных вложений	
020589000	Расчеты по иным доходам	
Расчеты по выданным авансам		
020611000	Расчеты по оплате труда	в 24-26 разрядах: увеличение задолженности - 560, уменьшение задолженности - 660
020612000	Расчеты по авансам по прочим выплатам	
020621000	Расчеты по выданным авансам за услуги связи	
020622000	Расчеты по авансам за транспортные услуги	
020623000	Расчеты по авансам за коммунальные услуги	
020624000	Расчеты выданным авансам за арендную плату за пользование имуществом	
020625000	Расчеты по выданным авансам за услуги по содержанию помещения	
020626000	Расчеты по выданным авансам за прочие услуги	
020627000	Расчеты по авансам по страхованию	
020628000	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	
020631000	Расчеты по авансам по приобретению основных средств	
020632000	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	
020633000	Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	
020634000	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	
020641000	Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	
020642000	Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	
020651000	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	
02065100d	Расчеты по авансовым перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	
020662000	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению	
020663000	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	
020696000	Расчеты по авансам по оплате иных расходов	

Номер счета	Наименование счета	Примечание
Расчеты с подотчетными лицами		
020811000	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	в 24-26 разрядах: увеличение задолженности - 560, уменьшение задолженности - 660
020812000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	
020813000	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	
020821000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	
020822000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	
020823000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	
020824000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	
020825000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	
020826000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	
020831000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных	
020832000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	
020834000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	
020862000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению	
020891000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	
020893000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	
020895000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	
020896000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных расходов	
Расчеты по ущербу и иным доходам		
020934000	Расчеты по доходам от компенсации затрат	в 24-26 разрядах: увеличение задолженности - 560, уменьшение задолженности - 660
020936000	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	
020941000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	
020943000	Расчеты по доходам от страховых возмещений	
020944000	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	
020945000	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	
020971000	Расчеты по ущербу основным средствам	
020972000	Расчеты по ущербу нематериальным активам	
020973000	Расчеты по ущербу незавершенным активам	
020974000	Расчеты по ущербу материальным запасам	
020981000	Расчеты по недостачам денежных средств	
020982000	Расчеты по недостачам иных финансовых активов	
020989000	Расчеты по иным доходам	
Прочие расчеты с дебиторами		
021002000	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	в 1-17 разрядах: КДБ; в 24-26 разрядах: код КОСГУ, относящийся к группе 100 "Доходы"
021082000	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному	в 24-26 разрядах: 000
021092000	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	
021003000	Расчеты по операциям с наличными денежными средствами получателя бюджетных средств	в 1-17 разрядах - КРБ; в 24-26 разрядах: увеличение задолженности - 560, уменьшение задолженности - 660
021004000	Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	в 1-17 разрядах: КДБ; в 24-26 разрядах: код КОСГУ, относящийся к группе 100 "Доходы"

Номер счета	Наименование счета	Примечание
Расчеты по принятым обязательствам		
030211000	Расчеты по заработной плате	24-26 разрядах: увеличение задолженности - 730, уменьшение задолженности - 830
030212000	Расчеты по прочим выплатам	
030213000	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	
030221000	Расчеты по услугам связи	
030222000	Расчеты по транспортным услугам	
030223000	Расчеты по коммунальным услугам	
030224000	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	
030225000	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	
030226000	Расчеты по прочим работам, услугам	
030227000	Расчеты по страхованию	
030228000	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	
030231000	Расчеты по приобретению основных средств	
030232000	Расчеты по приобретению нематериальных активов	
030234000	Расчеты по приобретению материальных запасов	
030241000	Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	
030242000	Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	
030251000	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	
03025100d	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	
030262000	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению	
030293000	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов	
030295000	Расчеты по другим экономическим санкциям	
030296000	Расчеты по иным расходам	
Расчеты по платежам в бюджеты		
030301000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц	в 24-26 разрядах: увеличение задолженности - 730, уменьшение задолженности - 830
030302000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	
030303000	Расчеты по налогу на прибыль организаций	
030304000	Расчеты по НДС	
030305000	Расчеты по прочим платежам в бюджет.	
03030500d	Расчеты по прочим платежам в бюджет.	
030306000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	
030307000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	
030310000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	
030312000	Расчеты по налогу на имущество организаций	
030313000	Расчеты по земельному налогу	
Прочие расчеты с кредиторами		
030401000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	в 24-26 разрядах: увеличение задолженности - 730, уменьшение задолженности - 830
030402000	Расчеты с депонентами	
030403000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	
030404000	Внутриведомственные расчеты	в 24-26 разрядах: коды КОСГУ, относящиеся к группам 100 "Доходы", 200 "Расходы", 300 "Поступление нефинансовых активов", 400 "Выбытие нефинансовых активов", 500 "Поступление финансовых активов", 600 "Выбытие финансовых активов", 700 "Увеличение обязательств", 800 "Уменьшение обязательств"
03040400d	Внутриведомственные расчеты	

Номер счета	Наименование счета	Примечание
030405000	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами	в 24-26 разрядах: коды КОСГУ, относящиеся к группам 100 "Доходы", 200 "Расходы", 300 "Поступление финансовых активов"
030406000	Расчеты с прочими кредиторами	в 24-26 разрядах: увеличение стоимости - 730, уменьшение стоимости - 830
030484000	Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному	в 24-26 разрядах: 000
030486000	Иные расчеты года, предшествующего отчетному	
030494000	Консолидируемые расчеты иных прошлых лет	
030496000	Иные расчеты прошлых лет	
Финансовый результат хозяйствующего субъекта		
040110000	Доходы текущего финансового года	в 24-26 разрядах: код КОСГУ, относящийся к группе 100 "Доходы"
040118000	Доходы финансового года, предшествующего отчетному	
040119000	Доходы прошлых финансовых лет	
040120000	Расходы текущего финансового года	в 24-26 разрядах: код КОСГУ, относящийся к группе 200 "Расходы"
040128000	Расходы финансового года, предшествующего отчетному	в 24-26 разрядах: код КОСГУ 200 "Расходы"
040129000	Расходы прошлых финансовых лет	
040130000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	в 24-26 разрядах: 000
040140000	Доходы будущих периодов	в 24-26 разрядах: код КОСГУ, относящийся к группе 100 "Доходы"
040150000	Расходы будущих периодов	в 24-26 разрядах: код КОСГУ, относящийся к группе 200 "Расходы"
040160000	Резервы предстоящих расходов	
Санкционирование расходов бюджета		
050101000	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	в 22 разряде - код соответствующего финансового года: 1-текущий финансовый год, 2-первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год), 3-второй год, следующий за текущим; 4-второй год, следующий за очередным; 9-иные очередные годы (за пределами планового периода) в 24-26 разрядах: коды КОСГУ, относящиеся к группам 100 "Доходы", 200 "Расходы", 300 "Поступление финансовых активов"
050102000	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	
050103000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных	
050104000	Переданные лимиты бюджетных обязательств	
050105000	Полученные лимиты бюджетных обязательств	
050106000	Лимиты бюджетных обязательств в пути	
050201000	Принятые обязательства	
050202000	Принятые денежные обязательства	
050207000	Принимаемые обязательства	
050209000	Отложенные обязательства	
050301000	Доведенные бюджетные ассигнования	
050302000	Бюджетные ассигнования к распределению	
050303000	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	
050304000	Переданные бюджетные ассигнования	
050305000	Полученные бюджетные ассигнования	
050306000	Бюджетные ассигнования в пути	
050400000	Сметные (плановые) назначения	
050700000	Утвержденный объем финансового обеспечения	

Забалансовые счета	
Номер счета	Наименование счета
01	Имущество, полученное в пользование
02	Материальные ценности на хранении
03	Бланки строгой отчетности
04	Задолженность неплатежеспособных дебиторов
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
08	Путевки неоплаченные
10	Обеспечение исполнения обязательств
14	Расчетные документы, ожидающие исполнения
16	Переплата пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок

17	Поступления денежных средств
----	------------------------------

8

Номер счета	Наименование счета
18	Выбытия денежных средств
19	Невыясненные поступления прошлых лет
20	Задолженность, не востребованная кредиторами
21	Основные средства в эксплуатации
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц
32	Безвозмездно полученные программные продукты
33	Технические средства реабилитации, оплаченные по централизованному снабжению
34	Печатная продукция
35	Средства индивидуальной защиты населения (противогазы и др.)

Приложение 2
к Положению об учетной
политике Озерского управления
социальной защиты населения
Министерства социального
развития Московской области

Перечень унифицированных форм первичных учетных документов и
регистров бухгалтерского учета

I. Унифицированные формы

1. Формы документов класса 03 «Унифицированная система первичной учетной документации» ОКУД

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	0310001	Приходный кассовый ордер
2	0310002	Расходный кассовый ордер
3	0310003	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров

2. Формы документов класса 04 «Унифицированная система банковской документации» ОКУД

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	0401060	Платежное поручение
2	0402001	Объявление на взнос наличными

3. Формы документов класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации государственного сектора управления» ОКУД

№ п/п	Код формы	Наименование формы
1	0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
2	0504102	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов
3	0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств
4	0504104	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
5	0504105	Акт о списании транспортного средства
6	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
7	0504204	Требование-накладная
8	0504206	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование
9	0504207	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)
10	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
11	0504220	Акт приемки материалов (материальных ценностей)
12	0504230	Акт о списании материальных запасов
13	0504401	Расчетно-платежная ведомость
14	0504402	Расчетная ведомость
15	0504403	Платежная ведомость
16	0504417	Карточка-справка
17	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях
18	0504501	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам
19	0504505	Авансовый отчет
20	0504510	Квитанция
21	0504514	Кассовая книга
22	0504805	Извещение
23	0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности
24	0504817	Уведомление по расчетам между бюджетами
25	0504822	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях)
26	0504833	Бухгалтерская справка
27	0504835	Акт о результатах инвентаризации

4. Типовые межотраслевые унифицированные формы первичной учетной документации

№ п/п	Код формы	Наименование формы
1	0315001	Доверенность
2	0315006	Требование-накладная

3	0315007	Накладная на отпуск материалов на сторону
---	---------	---

2

II. Регистры бухгалтерского учета

№ п/п	Код формы	Наименование регистра
1	0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам
6	0504036	Оборотная ведомость
7	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей
8	0504042	Книга учета материальных ценностей
9	0504043	Карточка учета материальных ценностей
10	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности
11	0504051	Карточка учета средств и расчетов
12	0504052	Реестр карточек
13	0504053	Реестр сдачи документов
14	0504054	Многографная карточка
15	0504055	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке
16	0504056	Реестр учета ценных бумаг
17	0504062	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)
18	0504063	Карточка учета расчетных документов, ожидающих исполнения
19	0504064	Журнал регистрации обязательств
20	0504071	Журналы операций
21	№1	Журнал операций по счету "Касса"
22	№2- ОБ	Журнал операций с безналичными денежными средствами по лицевому счету получателя бюджетных средств (областной бюджет)
23	№2-ФБ	Журнал операций с безналичными денежными средствами по лицевому счету получателя бюджетных средств (федеральный бюджет)
24	№2- АДБ	Журнал операций с безналичными денежными средствами по лицевому счету администратора доходов бюджета
25	№2-ВР	Журнал операций с безналичными денежными средствами по лицевому счету для учета средств, находящихся во временном распоряжении
26	№3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
27	№4-ОБ	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (расходы на содержание Министерства и расчеты по предоставлению субсидий НКО)
28	№4-ФБ	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (федеральный бюджет)
29	№4-ГЗ	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (субсидии на выполнение государственного задания)
30	№4-ЦС	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (субсидии на иные цели)
31	№4-МО	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (МБТ)
32	№5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
33	№5-П	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (в части начисления задолженности излишне выплаченной пенсии прошлых лет)
34	№6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
35	№7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
36	№8-000	Журнал по прочим операциям (учет капитальных вложений в нефинансовые активы)
37	№8-Н	Журнал по прочим операциям (налог на имущество, внутриведомственные расчеты)
38	№8-П	Журнал по прочим операциям (начисление пенсий)
39	№8-У	Журнал по прочим операциям (учет финансовых вложений)
40	№8-Ф	Журнал по прочим операциям (учет денежных документов)
41	№8-Пут	Журнал по прочим операциям (учет путевок неоплаченных)
42	№8-Заб	Журнал по прочим операциям (учет МЦ на забалансовых счетах)
43	№9-БА/ЛБО	Журнал операций по санкционированию (в части доведенных и переданных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств)
44	№9-БО/ДО	Журнал операций по санкционированию (в части принятых бюджетных и денежных обязательств)
45	№9-ППД	Журнал операций по санкционированию (в части данных по прогнозным (плановым) показателям доходов (поступлений) бюджета)
46	№10	Журнал операций по заключительным оборотам
47	№11	Журнал операций по исправительным записям
48	0504072	Главная книга
49	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств
50	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов
51	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов
52	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств
53	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
54	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации

Приложение 3
к Положению об учетной политике
Озерского управления социальной
защиты населения Министерства
социального развития Московской
области

ПОРЯДОК
отражения в бюджетном учете и бюджетной отчетности
событий после отчетной даты

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила отражения в бюджетном учете и годовой бюджетной отчетности Министерства социального развития Московской области (далее – учет, отчетность, Министерство соответственно) событий после отчетной даты.

2. Понятие события после отчетной даты

2.1. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Министерства и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

2.2. Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания министром социального развития Московской области.

2.3. Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. Существенность события после отчетной даты определяется самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности.

2.4. К событиям после отчетной даты относятся:

- 1) события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых Министерство вело свою деятельность;
- 2) события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Министерство ведет свою деятельность.

3. Отражение в учете и отчетности Министерства событий после отчетной даты

3.1. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для Министерства.

3.2. В отчетном периоде события после отчетной даты отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета путем резервирования, а также в порядке исправления ошибок в бюджетном учете до подписания годовой бюджетной отчетности в установленном порядке.

4. Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты

4.1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых Министерство вело свою деятельность:

1) объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;

2) признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);

3) признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;

4) погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;

5) получение от страховой организации страхового возмещения или материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

6) получение свидетельства о получении (прекращении) права оперативного управления на имущество, в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;

7) обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушение законодательства при осуществлении деятельности Министерством, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

4.2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях:

- 1) погашение Министерством кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;
 - 2) принятие решения о реорганизации Министерства;
 - 3) реконструкция или планируемая реконструкция;
 - 4) пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов.
-

FORMA

Утверждено _____
Руководитель _____ (подпись)
_____ (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 ____ г.

АКТ О ПЕРЕДАЧЕ ОБЪЕКТОВ УЧЕТА ПРИ СМЕНЕ МАТЕРИАЛЬНО ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА

от «___» _____ 20__ г.

Учреждение

Структурное подразделение

Материально ответственное лицо

Комиссия в составе

(должность, фамилия, И.О.)

назначенная приказом (распоряжением) от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____
Установила факт перелачи:

[illegible]

[illegible]

Всего по настоящему акту передано материалов на
общую сумму

Слал

(подпись)

(расшифровка подписи)

П

(подпись)

(расшифровка подписи)

Председатель комиссии:

(должность)

(расшифровка подписи)

Зам.председатель

(должность)

(расшифровка подлинн)

Члены комиссии:

(должность)

(расшифровка подписи)

(должность)

(расшифровка подписи)

(должность)

(расшифровка подписи)

(должность)

(расшифровка подписи)

(должность)

(расшифровка подписи)

« » 20 г.

ФОРМА

ТАБЕЛЬ
учета использования рабочего времени

за _____ 20 ____ г.

Министерство социального развития Московской области

Структурное подразделение _____

Количество рабочих дней в месяце

Условные обозначения:

Наименование показателя	Код
Выходные и праздничные дни	В
Выполнение государственных	Г
Очередные и дополнительные отпуска	О
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б
Отпуск по уходу за ребенком	Р
Пропуски	П
Неявки с разрешения администрации (отпуск без сохранения денежного содержания)	А

[illegible]

[illegible]

Ответственное лицо за ведение таблицы

(должность)

(подпись)

(data)

(расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения
(должность)

(должность)

(подпись)

(data)

(расшифровка подписи)

Сотрудник кадровой службы
(должность)

(должность)

(подпись)

(para)

(расшифровка подписи)

Таблица 1. Среднее значение коэффициента корреляции

[illegible]

Приложение 7
к Положению об учетной
политике Озерского
управления социальной
защиты населения
Министерства социального
развития Московской
области

**Коды статуса объекта учета, используемые при заполнении графы 8 Инвентаризационной описи
(сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)**

Объект учета	Статус	Код
Объекты основных средств	В эксплуатации	1
	Требуется ремонт	2
	Находится на консервации	3
	Не соответствует требованиям эксплуатации	4
	Не введен в эксплуатацию	5
Материальные запасы	В запасе (для использования)	6
	В запасе (на хранении)	7
	Ненадлежащего качества	8
	Поврежден	9
	Истек срок хранения	10
Объекты незавершенного строительства	Строительство (приобретение) ведется	11
	Объект законсервирован	12
	Строительство объекта приостановлено без консервации	13
	Передается в собственность иному публично-правовому образованию	14

**Коды целевой функции актива, используемые при заполнении графы 9 Инвентаризационной описи
(сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)**

Объект учета	Целевая функция актива	Код
Объекты основных средств	Введение в эксплуатацию	1
	Ремонт	2
	Консервация объекта	3
	Дооснащение (дооборудование)	4
	Списание	5
	Утилизация	6
Материальные запасы	Использовать	7
	Продолжить хранение	8
	Списание	9
	Ремонт	10
Объекты незавершенного строительства	Завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)	11
	Консервация объекта незавершенного строительства	12
	Приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства	13
	Передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности	14

1	Пакет документов на оплату через Удаленное рабочее место МФ МО		Сотрудники Управления	По мере поступления.	Заведующий отделом обеспечения расходов социальной поддержки	2 рабочих дня
2	Утвержденные акты сдачи-приемки товара, выполненных работ или оказанных услуг, накладные, счета-фактуры, акты о списании, прочие документы, подтверждающие факты целевого использования денежных средств		Сотрудники Управления	По мере поступления.	Заведующий отделом обеспечения расходов социальной поддержки	2 рабочих дня
IV. Расчеты по материальным ценностям.						
1	Акт приемки-передачи основных средств (кроме зданий, сооружений).	0306001	Материально-ответственное лицо	В 3-х дневный срок после утверждения в установленном порядке	Заведующий отделом обеспечения расходов социальной поддержки	По мере поступления
2	Акт о списании основных средств (кроме автотранспортных средств)	0306003	Материально-ответственное лицо	В 3-х дневный срок после утверждения в установленном порядке	Заведующий отделом обеспечения расходов социальной поддержки	По мере поступления
3	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	0306032	Материально-ответственное лицо	В 3-х дневный срок после утверждения в установленном порядке	Заведующий отделом обеспечения расходов социальной поддержки	По мере поступления
4	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Материально-ответственное лицо	По мере поступления	Заведующий отделом обеспечения расходов социальной поддержки	2 рабочих дня
5	Накладная на отпуск материалов на сторону	0315007	Материально-ответственное лицо	По мере поступления	Заведующий отделом обеспечения расходов социальной поддержки	По мере поступления
6	Акт о списании материальных запасов	0504230	Материально-ответственное лицо	До 5-го числа, следующего за отчетным	Заведующий отделом обеспечения расходов социальной поддержки	5 рабочих дней
7	Акт о результатах инвентаризации	0504835			Заведующий отделом обеспечения расходов социальной поддержки	В течении 5 рабочих дней после проведения инвентаризации

УТВЕРЖДАЮ

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

КАРТА

внутреннего финансового контроля

на 20 ____ год

Министерство социального развития Московской области

Наименование бюджета

Наименование структурного подразделения, ответственного за
выполнение внутренних бюджетных процедур

Дата		
Глава по БК		
по ОКМО		

Внутренняя бюджетная процедура														
составляющие:	процесс	операция	1	2	3	Оценка бюджетного риска			Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок и (или) периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристика контрольного действия		Сведения об источнике фиксации результатов осуществления контрольного действия*
						критерии	«вероятность»	«степень влияния»				значимость (да/нет)	Метод, периодичность, описание	
4	5	6	7	8	9				10	11	12			

(Должность, руководитель структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур)

(подпись)

(расшифровка)

* Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля в отношении внутренних бюджетных процедур (операций), внутренний финансовый контроль в отношении которых осуществляется смежным методом, а также методом не поднадзорности

к Положению об учетной политике Озерского управления
социальной защиты населения Министерства
социального развития Московской области

Форма

ЖУРНАЛ

учета результатов внутреннего финансового контроля за 20__ год
Министерства социального развития Московской области

Наименование бюджета _____

Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение
внутренних бюджетных процедур _____

№ п/п	Дата совер- шения конт- рольного действия	Наименование внутренней бюджетной процедуры (операции)	Должностное лицо, ответственное за выполнение внутренней бюджетной процедуры (операции)	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристика контрольного действия (метод внутреннего финансового контроля, вид, способ контрольного действия, его описание)	Результат контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причины их возникновения	Результаты принятых мер
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов

(жесткоформат)

(подпись)

Должностное лицо, осуществляющее структурное подразделение, ответственного
за выполнение внутренних бюджетных процедур

Форма

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового контроля
по состоянию на « ____ » ____ 20__ года
Министерства социального развития Московской области

Министерство социального развития Московской области

Наименование бюджета

Периодичность:

Наименование структурного подразделения, ответственного
за выполнение внутренних бюджетных процедур

Дата	
Глава по БК по ОКТМО	

Бюджетное, руб.	

Сведения

о результатах внутреннего финансового контроля в отношении внутренних бюджетных процедур (операций), включенных в карту внутреннего финансового контроля

№ п/п	Наименование внутренней бюджетной процедуры (операции)						Количество материалов, направленных в	
	Количество выявленных недостатков (нарушений) в ходе самоконтроля	Количество выявленных недостатков (нарушений) в ходе контроля по уровню подчиненности	Количество контрольных действий в ходе смежного контроля	Количество выявленных недостатков (нарушений) в ходе контроля по смежному контролю	Количество контрольных действий в ходе контроля по отношению внутренних бюджетных процедур (операций), включенных в карту внутреннего финансового контроля	Количество выявленных недостатков (нарушений) в ходе контроля по подведомственности, в отношении внутренних бюджетных процедур (операций), включенных в карту внутреннего финансового контроля	Главное контрольное управление	правоохранительные органы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								

(Должность, руководитель структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур)

(подпись)

(расшифровка)

Форма

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к отчету о результатах внутреннего финансового контроля
по состоянию на « » 20 года

Министерство социального развития Московской области

Наименование бюджета

Периодичность:

Единица измерения

руб.

Дата	
Глава по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383

(подпись, год)

(подпись, руководитель структурного подразделения,
ответственного за выполнение
внутренних бюджетных контролей)

(подпись)

(расшифровка)

»