

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ КАЛИНИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА"**

П Р И К А З

от 23.12.2022

№ 10

станция Калининская

**Об утверждении единой учетной политики централизованного
бухгалтерского учета**

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 года № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. Приказом Минфина от 30.12.2017 г. № 274н), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить единую учетную политику при централизации бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальных казенных, бюджетных учреждений, передавших полномочия муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия Калининского сельского поселения Калининского района» по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с заключенными договорами согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

Директор МКУ "ЦБ КСП"



А.А.Стром

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

приказом МКУ "ЦБ КСП"

от 23.12.2022 № 10

ЕДИНАЯ УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Единая учетная политика разработана для централизации бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальных казенных, бюджетных учреждений, органов местного самоуправления передавших по соглашениям полномочия муниципальному казенному учреждению - централизованная бухгалтерия администрации Калининского сельского поселения Калининский район по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии:

- Бюджетным Кодексом Российской Федерации;
- Налоговым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- с приказом Минфина 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 к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция № 162н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина 24.05.2022 № 82н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения" (далее – приказ № 82н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления" (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – приказ № 52н);

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

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", СГС "Основные средства", СГС "Аренда", СГС "Обесценение активов", СГС "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности"), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 277н, № 278н (далее – соответственно СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", СГС "События после отчетной даты", СГС "Информация о связанных сторонах", СГС "Отчет о движении денежных средств"), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС "Доходы"), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС "Непроизведенные активы"), от 30.05.2018 № 122н, № 124н (далее – соответственно СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют", СГС "Резервы"), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС "Запасы"), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС "Долгосрочные договоры"), от 15.11.2019 № 181н, № 182н, № 183н, № 184н (далее – соответственно СГС "Нематериальные активы", СГС "Затраты по займам", "Совместная деятельность", "Выплаты персоналу"), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС "Финансовые инструменты"), от 15.06.2021 № 84н (далее – СГС «Государственная (муниципальная) казна»).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждения	Органы местного самоуправления, муниципальные казенные, бюджетные учреждения, передавшие полномочия муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия Калининского сельского поселения Калининского района» по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности
МКУ «ЦБ КСП»	Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Калининского сельского поселения Калининского района»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
КОСГУ	Код операций сектора государственного управления
Х	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: – 18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности); – 26 разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

1. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Калининского сельского поселения Калининского района» (далее МКУ «ЦБ КСП»), возглавляемая директором на основании соглашения о передаче функций (или полномочий) по организации и ведению бухгалтерской (бюджетной), статистической и налоговой отчетности. Сотрудники МКУ «ЦБ КСП» руководствуются в работе Уставом, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является директор МКУ «ЦБ КСП» и главный бухгалтер. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

2. Бухгалтерский учет в учреждениях ведется в соответствии с Рабочим (единым) планом счетов централизованного учета. Администрация Калининского сельского поселения Калининского района как финансовый орган муниципального образования ведет учет исполнения бюджета поселения. Организация бюджетного учета об исполнении бюджета Калининского сельского поселения Калининского района обеспечивается единой бюджетной классификацией, которая является обязательными для применения всеми участниками бюджетного процесса в пределах бюджетных полномочий.

3. При внесении изменений в учетную политику директор МКУ «ЦБ КСП» и главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

При исправлении ошибок прошлых лет с использованием счетов 304 86, 304 96 до уточнения Минфином РФ своей позиции по данному вопросу, выбирать для 24-26 разрядов коды КОСГУ, как для расчетов с "самим собой". В казенном учреждении - 731 и 831, в бюджетном или автономном учреждении 732 и 832.

2. Технология обработки учетной информации

2.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программ АС "Смета", АС «Бюджет поселения».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи МКУ «ЦБ КСП» осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;

передача отчетности по налогам, страховым взносам, персонифицированные сведения о физических лицах, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы;

передача отчетности в ФСС, подтверждение основного вида деятельности и сведения персонифицированного учета в Социальный фонд России;

передача отчетности в отделение Росстат;

передача бухгалтерской отчетности в программе «Web-Консолидация»

на основании соглашений с поставщиками, подрядчиками о взаимном использовании системы электронного документооборота и взаимном признании документов, направленных и (или) полученных с использованием системы электронного документооборота СБИС, предоставляемая ООО "Компания "Тензор".

2.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

2.5. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы данных АС "Смета", АС «Бюджет поселения»;

ежеквартально производится запись копии базы данных на внешний носитель;

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры формируются в электронном виде, хранятся в электронном виде на электронном носителе с использованием квалифицированной электронной подписи ответственного специалиста в течении сроков, установленных правилами организации архивного дела или распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 33 Стандарта "Концептуальные основы бухучета и отчетности";

3. Первичные и сводные учетные документы, бюджетные регистры и правила документооборота

3.1. К учету в отчетном периоде принимаются документы, отражающие хозяйственную операцию, которая произошла в отчетном периоде и датированные, а также поступившие в бухгалтерию до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с **Приложением 1** к настоящей учетной политике. Основание: пункт 22 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности, подпункт "д" пункта 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

3.2. При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет по следующим блокам:

автоматизированный бюджетный учет Учреждением как у получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств;

свод месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета;

свод годовой, квартальной бюджетной отчетности ГРБС в автоматизированной системе АС "Смета";

информационный обмен документами с межрегиональным операционным управлением Казначейства России осуществляется в системе электронного документооборота (СЭД) с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством на основании договора об обмене электронными документами.

3.3. Для ведения бухгалтерского учета применяются формы первичных документов класса 03 и класса 05. Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.4. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, определенным Распоряжением (приказом) руководителей учреждений.

3.5. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудниками Учреждений. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация.

3.6. Порядок движения и обработки первичных учетных документов и отчетности регулируется графиком документооборота.

3.7. Журналы операций ведутся в соответствии с перечнем регистров бюджетного учета получателя бюджетных средств. Журналам операций по учету исполнения бюджетной сметы и администрированию поступлений и выбытий присваиваются номера:

1 - Журнал операций по счету "Касса"

2 - Журнал операций с безналичными денежными средствами

3 - Журнал операций расчетов с подотчетными лицами

4 - Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками

5 - Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам

6 - Журнал операций расчетов по оплате труда

7 - Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов

8 - Журнал операций по прочим операциям

8 – ошибки – Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет

Начисление страховых взносов по заработной плате отражается в Журнале по прочим операциям, что не является искажением бухгалтерской отчетности.

Журналы операций подписываются директором (главным бухгалтером) и бухгалтером, составившим журнал операций.

На основании данных журналов операций ежемесячно составляются главные книги:

по учету у Учреждения как получателя и распорядителя бюджетных средств;

по учету администрируемых поступлений и выбытий, невыясненных поступлений.

3.8. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке: первичные учетные документы по **приложению 1 к приказу № 173н** (кроме ф. 0310003):

регистрация приходных и расходных ордеров составляются по мере осуществления хозяйственных операций;

инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;

инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;

опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

авансовые отчеты брошюруются по номеру и дате, нумеруются по мере поступления;

журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.9. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносить с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом "красное сторно".

3.10. Документы, регистры составляются в электронном виде, но могут быть составлены на бумажном носителе и заверены собственноручной подписью.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта "Концептуальные основы бухучета и отчетности", Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015г. № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ.

3.11. Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот. Копии электронных документов при необходимости формируются путем распечатывания.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

3.12. Учетные документы, регистры бюджетного учета и бюджетная отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Основание: Статья 29 Закона от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

3.13. Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности назначаются распоряжением (или) приказом руководителя.

Учреждение использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приложении 1 к приказу № 52н.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются: самостоятельно разработанные формы Приложение 11; унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

По учету выполненных работ и оказанных услуг могут применяться формы актов выполненных работ (оказанных услуг), согласованные с контрагентами организации.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 Стандарта "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

3.14. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения, который владеет иностранным языком. В случае невозможности перевода документа переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 31 Стандарта "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

3.15. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
билеты.

Учет бланков ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.16. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

3.17. Заполнения Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) осуществляется путем отражения фактических затрат рабочего времени.

В таблицу учета использования рабочего времени (ф.0504421) могут быть введены другие буквенные обозначения по решению органов власти и в отдельных случаях по распоряжению руководителя в связи с непредвиденными обстоятельствами.

Применение буквенного кода "НОД" – нерабочий оплачиваемый день, "НД"- нерабочий день, «Т» - сотрудник находится на больничном, пособие ему не выплачивается.

3.18. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф.0301010).

Начисление страховых взносов по заработной плате отражаются в Журнале операций по прочим операциям, что не является искажением бухгалтерской отчетности.

3.19. Документы, полученные через систему ЭДО, считаются полученными надлежащим образом, равнозначны получению документов на бумажном носителе и имеют юридическую силу.

3.20. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются директором МКУ «ЦБ КСП» собственноручной подписью.

3.21. Директор МКУ «ЦБ КСП» имеет право подписи на актах сверок с поставщиками товаров, работ, услуг.

4. План счетов

4.1. Бюджетный учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

4.2. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов Инструкцией № 157н, Инструкцией 162н Приложении 3.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", подпункт "б" пункта 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

Номер счета бюджетного учета состоит из 26 разрядов.

1–17 разряды:

для отражения расходов (код главного распорядителя бюджетных средств, код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расхода бюджета) – соответствуют ведомственной структуре расходов бюджета; для бюджетных учреждений код главного распорядителя бюджетных средств, код раздела, подраздела и вида расхода бюджета;

для отражения доходов (код главного администратора доходов бюджета, код вида, подвида дохода бюджета) – формируются в соответствии с приказом Минфина России об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации;

для отражения источников финансирования дефицита бюджета (код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета) – формируются в соответствии с приказом Минфина России об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации.

При отражении операций на счетах бюджетного учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

- 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств муниципального образования (бюджетная деятельность);
- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении.
- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 - субсидии на иные цели;
- 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

В разрядах 24–26 указывается соответствующий код КОСГУ (в соответствии с утвержденными приказом Минфина России от 29 ноября 2017г. № 209н).

Основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности"

4.3 Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Перечень используемых забалансовых счетов приведен в **Приложении 4**.

В целях равномерного отнесения предстоящих расходов и платежей на расходы текущего отчетного периода учреждение в соответствии с п.302.1 Инструкции № 157н создает резерв предстоящих расходов на выплату отпускных счет 40160 "Резервы предстоящих расходов". **Приложение 2**

5. Бюджетная классификация

При составлении и исполнении бюджета, КОСГУ применяться не будет. Коды классификации доходов, расходов состоят из 20 знаков. В разрядах 18-20 кода классификации доходов бюджетов отражается аналитическая группа подвида доходов бюджета. Набор цифр, составляющих группу подвида доходов, повторяет «доходные» коды КОСГУ. Код целевой статьи расходов бюджетов состоит из 10 разрядов (8-17 разряды). Целевая статья состоит из двух частей: первая часть – код программной (непрограммной) статьи (8-12 разрядов), вторая часть – код направления расходов (13-17 разряды). Приложение №1.

Бюджетные росписи, бюджетные сметы не будут детализироваться по КОСГУ. Санкционирование расходов осуществляется без применения КОСГУ.

Для ведения бухгалтерского учета и составления отчетности КОСГУ входит в состав бюджетной классификации. Согласно Приказу Минфина России от 08.06.2018 N 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации

Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», учет по статьям КОСГУ ведется детализировано:

- 121 «Доходы от операционной аренды»,
- 129 «Иные доходы от собственности»,
- 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»,
- 134 «Доходы от компенсации затрат»,
- 135 «Доходы по условным арендным платежам»,
- 145 «Прочие доходы от сумм принудительного изъятия»,
- 181 «Невыясненные поступления»,
- 189 «Иные доходы»,
- 291 «Налоги, пошлины и сборы»,
- 296 «Иные расходы».

Уплата страховых взносов по обязательному социальному страхованию, начисляемых на выплату сотрудникам, будет отражаться по отдельным кодам видов расходов (119,129). По этим же элементам видов расходов будет учитываться выплата пособий за счет ФСС РФ. Выплаты сотрудникам, не включенные в фонд оплаты труда, в частности командировочные расходы, будут отражаться обособленно по отдельным элементам видов расходов (112).

6. Учет отдельных видов имущества и обязательств

Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками МКУ «ЦБ КСП» в соответствии с возложенными должностными обязанностями. В МКУ «ЦБ КСП» созданы участки:

- учета основных средств и материальных запасов;
- расчета и учета оплаты труда;
- учета расчетов с поставщиками;
- учета кассовых операций;
- учета банковских операций;
- учета расчетов с подотчетными лицами;
- учета поступления и начисления доходов;
- санкционирования;
- сводной отчетности и учета налогов.

Работники перечисленных участков несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения: по закупке материальных ценностей и по списанию с учета и переоценке материальных ценностей. Основание: пункт 54 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

6.1. Основные средства

6.1.1. К основным средствам относятся материальные объекты основных фондов, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения, находящихся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, независимо от стоимости объектов со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение и изготовление. Основание: пункты 23-25,38,39,47 Инструкции к Единому плану счетов №157н. Основанием для принятия на учет в централизованную бухгалтерию основных средств являются: акт приема передачи; счет-фактура или товарная накладная, составленный комиссией по закупке материальных ценностей.

Затраты, произведенные по КОСГУ 226, 225, 222 (монтаж, ремонт, демонтаж, установка, дооборудование, модернизация, транспортные расходы и прочее) не учитываются при увеличении стоимости основного средства, за исключением формирования по бухгалтерской справке.

6.1.2. Учет основных средств ведется по полной бюджетной классификации.

6.1.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект (п. 9 федерального стандарта для организаций госсектора "Основные средства", далее - Стандарт). Состав инвентарного объекта определяется при признании объекта основных средств с учетом критериев, установленных Стандартом, и существенности информации (п. 10 Стандарта).

ИНВЕНТАРНЫЙ ОБЪЕКТ				
Объект со всеми приспособлениями и принадлежностями	Отдельный конструктивно обособленный предмет	Обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое	Часть объекта имущества, вне зависимости от возможного физического обособления (структурная часть)	Комплекс объектов основных средств (групповой учет)
	Условия учета в качестве инвентарного объекта			
	Предназначен для выполнения определенных самостоятельных функций	1. Предназначен для выполнения определенной работы.	1. Самостоятельно можно определить период поступления	1. Срок полезного использования объектов

		2. Каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса	будущих экономических выгод, полезного потенциала или отличный от остальных частей срок полезного использования 2. Стоимость составляет значительную величину от общей стоимости объекта имущества	одинаков 2. Стоимость не является существенной
--	--	---	---	---

Признание объекта основных средств субъектом учета определяется с использованием следующих вариантов учета в организации основных средств:

а) в один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

если учреждение одновременно приобретает полный комплект устройств, из которых собирается единый компьютер, он закрепляется как стационарное рабочее место и его составные части не перемещаются, такой компьютер следует учесть как единый инвентарный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по закупке материальных ценностей. Основание: пункт 10 Стандарта "Основные средства".

б) если компьютеры комплектуются из устройств, которые приобретались в разное время или имеют разный срок полезного использования, мониторы и системные блоки можно учесть как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Системные блоки и мониторы учитываются в качестве самостоятельных объектов основных средств. Клавиатура, мышь рассматриваются в качестве материальных запасов.

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленные Стандартом "Основные средства", учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

Принятые в эксплуатацию многолетние насаждения, согласно пункту 43 Инструкции № 157н, являются основными средствами. Учет многолетних насаждений ведется в разрезе каждого конкретного объекта (дерево).

Учет объектов библиотечного (книжного) фонда в составе основных средств ведется обособленно на счете 101 38 «Прочие основные средства» (п.53 Инструкции 157н). Предметы библиотечного (книжного) фонда принимаются к учету по

первоначальной стоимости. Принятие к учету объектов библиотечного (книжного) фонда осуществляется на основании соответствующих первичных документов (акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) с приложением накладных (товарных чеков) от поставщика, извещений (в рамках безвозмездной передачи) и т.д. Для объектов библиотечных (книжных) фондов открывается одна инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф.0504032). Учет в ней ведется только в денежном выражении общей суммой (п.54 Инструкции 157н, приложение 5 к Приказу Минфина РФ №52н). Заполнение графы указывающей количество не обязательно.

Земельные участки, в зависимости от вида права собственности, закрепленного на основании свидетельств о государственной регистрации права собственности, учитываются на следующих счетах бухгалтерского учета Инструкции к Единому плану счетов 157н:

Счет 108.00 – «Нефинансовые активы имущества казны» (108.55 – «Непроизведенные активы, составляющие казну», находящиеся в государственной (муниципальной) собственности),

Счет 103.00 – «Непроизведенные активы» (103.11 – «Непроизведенные активы – Земля (земельные участки)» безвозмездно полученные учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования).

На основании ст. 375 НК РФ Налоговую базу, в отношении объектов имущества, учитываемых на балансе в качестве объектов основных средств, определить как среднегодовую стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости. Среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объекта налогообложения, за налоговый период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-ое число каждого месяца налогового периода и последнее число налогового периода, на число месяцев в налоговом периоде, увеличенное на единицу.

6.1.4. Каждому инвентарному объекту, кроме объектов стоимость до 10000 рублей включительно, а также недвижимого имущества, библиотечного фонда, независимо от стоимости, независимо от того находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается Инвентарный номер который состоит из 10 знаков и формируется в следующем порядке:

1-й знак – код источника финансирования:

2–6-й знаки – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н);

7-й знак и последующие – порядковый номер объекта.

6.1.5. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом

конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

6.1.6. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств: компьютерное и периферийное оборудование. Основание: пункт 27 Стандарта "Основные средства".

6.1.7. Начисление амортизации основных средств осуществляется линейным методом. Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта "Основные средства".

По объектам основных средств амортизация, в целях бюджетного учета начисляется в следующем порядке:

на объекты недвижимого имущества:

стоимостью до 100000,00 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при выдаче в эксплуатацию;

стоимостью свыше 100000,00 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты движимого имущества:

на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100000,00 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объекты основных средств стоимостью свыше 100000,00 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты основных средств стоимостью до 10000,00 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;

на иные объекты основных средств стоимостью от 10000,00 до 100000,00 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Расчет годовой суммы амортизации производится учреждением, осуществляющим учет используемого объекта основных средств, нематериальных активов линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования. Срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы.

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

6.1.8. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки

равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки. Основание: пункт 41 Стандарта "Основные средства".

6.1.9. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по закупке материальных ценностей в соответствии с пунктом 35 Стандарта "Основные средства".

6.1.10. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением посуды, мягкого инвентаря и библиотечного фонда), находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Основание: пункт 39 Стандарта "Основные средства", пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.1.11. При приобретении, безвозмездной передаче, продаже объектов основных средств учреждение применяет Акт о приеме-передаче нефинансовых активов.

6.1.12. При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности ("2", "4", "5", "6"), суммы вложений, сформированные на счете 0 10600 000, переводятся с кодов вида деятельности "2", "5" и "6" на код вида деятельности "4".

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий и (или) субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счете 0 10600 000, переводятся с кода вида деятельности "5" и (или) "6" на код вида деятельности "4".

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 30406 000 "Расчеты с прочими кредиторами". (Основание: абзац 4 н. 146 Инструкции № 174н; абзац 4 п. 174 Инструкции № 183н; письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798; письмо Минфина России и Федерального казначейства от 22.02.2013 № 02-14-05/5145, 42-7.4-05/5.1-11).

6.1.13. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со счетом 0 40110 172 "Доходы от операций с активами". Если перемещение между группами и (или) видами имущества обусловлено необходимостью исправления ошибки прошлых лет, то используется счета:

0 30486 000 "Иные расчеты года, предшествующего отчетному";

0 30496 000 "Иные расчеты прошлых лет".

Порядок отнесения имущества бюджетного или казенного учреждения к категории особо ценного движимого имущества (далее - ОЦД имущество) установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 (далее - Постановление № 538). Порядок отнесения имущества бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения определяются соответствующими органами, осуществляющими функции и

полномочия учредителя. В соответствии с положениями статьи 298 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Бюджетные и казенные учреждения, а также их учредители – органы власти и местного самоуправления, формируют показатель, характеризующий стоимость имущества, которым учреждения не могут отвечать по своим обязательствам и распоряжаются только по согласованию с собственником (Приказ Минфина России от 28 октября 2020 г. № 246н (зарегистрирован в Минюсте России 9 декабря 2020 г.), Приказы Минфина России от 30 октября 2020 г. № 253н и № 256н (зарегистрированы в Минюсте России 11 декабря 2020г.). К такому имуществу относятся объекты недвижимости, а также особо ценное движимое имущество.

6.1.14. Операции по перемещению объектов нефинансовых активов, учитываемых на забалансовых счетах, между учреждениями оформляются накладной на перемещение нефинансовых активов **Приложение 5**.

Вести учет на забалансовых счетах с обеспечением аналитики, предусмотрено Инструкцией № 157н, приказ Минфина России от 14.09.2020г. № 198н. Обязательное формирование аналитики по КБК на забалансовых счетах 04 и 20.

Номер счета	Обязательные применение аналитики
Забалансовый счет 04 "Сомнительная задолженность"	Аналитический учет по счету 04 ведется в разрезе: - видов поступлений (выплат); - кодов классификации доходов бюджетов
Забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребовавшая кредиторами"	Аналитический учет ведется в разрезе: - кодов классификации доходов бюджетов; - кодов классификации расходов бюджетов; - кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов

Указание соответствующей статьи или подстатьи КОСГУ в целях аналитического учета по забалансовым счетам для учета НФА для **идентификации имущества** в качестве основных средств, материальных запасов, нематериальных или произведенных активов, а также использования данной информации в том числе при их восстановлении на балансовом учете, при проведении инвентаризации, а не для отражения увеличения или уменьшения по забалансовым счетам. Применить следующий подход к организации аналитического учета на забалансовых счетах по учету НФА:

Номер счета	Применение аналитики	КОСГУ классифицировать объекты по видам
Забалансовый счет 01 "Имущество, полученное в пользование"	Обязательное применение аналитики	КОСГУ классифицировать объекты по видам имущества: 310 – 410 ОС 330 -430 НПА 340 - 440 - МЗ
Забалансовый счет 21 "Основные средства в эксплуатации"	Аналитика не применяется	
Забалансовый счет 24 "Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление"	Обязательное применение аналитики	п. 380 Инструкции № 157н предусмотрена аналитика по видам имущества. Применение КОСГУ классифицировать объекты: 310 - 410ОС 320 -420 НМА 330 – 430 НПА 340 – 440МЗ
Забалансовый счет 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)"	Обязательное применение аналитики	п. 382 Инструкции № 157н предусмотрена аналитика по видам имущества. Применение КОСГУ классифицировать объекты: 310 – 410 ОС 320 -420 НМА 330 - 430 НПА 340 -440 МЗ 352, 353 -452,453 право пользования НМА
Забалансовый счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование"	Обязательное применение аналитики	п. 384 Инструкции N 157н предусмотрена аналитика по видам имущества. Применение КОСГУ классифицировать объекты: 310 -410 ОС 320 -420 НМА

		330 - 430НПА 340 – 440МЗ 352, 353 -452,453 право пользования НМА
--	--	---

К забалансовым счетам применяются дополнительные аналитические коды:

Забалансовый счет 000.25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)"	Обязательное 000.251	п. 382 Инструкции N 157н Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
Забалансовый счет 000.25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)"	000.252	Движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
Забалансовый счет 000.25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)"	000.253	Земельные участки, переданные в возмездное пользование (аренду)
Забалансовый счет 000.26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование"	000.261	Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
Забалансовый счет 000.26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование"	000.262	Движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
Забалансовый счет 000.26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование"	000.263	Земельные участки, переданные в безвозмездное пользование

6.1.15. Выбытие основных средств оформляется типовыми актами на списание постоянно действующей комиссией и утверждаются главой Калининского сельского поселения Калининского района.

Списание движимого имущества, закрепленного на праве управления и находящегося на балансе органов местного самоуправления Калининского сельского поселения Калининского района, а также списание движимого имущества,

составляющего муниципальную казну Калининского сельского поселения Калининского района, осуществляется на основании правового акта администрации.

Списание движимого муниципального имущества, находящегося в ведении предприятий или в оперативном управлении учреждений, осуществляется по согласованию с администрацией Калининского сельского поселения Калининского района.

6.2. Материальные запасы

6.2.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь. Приказ Минфина России от 7 декабря 2018 г. № 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы".

К материальным запасам относятся объекты, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости; в отдельных случаях в соответствии с решением постоянной комиссии для закупки материальных ценностей.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету на основании первичных документов по фактической стоимости.

6.2.2 Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.

Исключение:

группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов; Основание: пункт 8 СГС "Запасы"

6.2.3. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы во всех учреждениях кроме КМКУ «Благоустройство» - бензин, газ и дизельное топливо списывается по средней фактической стоимости. Для учета используемого ГСМ (бензин, газ, дизельное топливо) автотранспортными средствами, состоящими на балансе учреждения, применяются следующие формы путевых листов:

легкового автомобиля - ОКУД 0345001; грузового автомобиля – ОКУД 0345004; трактора – ОКУД 412-АПК. Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.2.4. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи

материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

6.2.5. Материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

6.2.6. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной определенной комиссией по списанию с учета и переоценке материальных ценностей, инвентаризации, методом рыночных цен. Оформляется актом оприходования материалов и приходным ордером (ф. 0504207) который служит также для оформления операций по сдаче на склад остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств. В Приходном ордере (ф. 0504207) отражаются сведения о наименовании товара, его количестве, стоимости.

6.3. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

6.3.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по списанию с учета и переоценке материальных ценностей, инвентаризации методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта. Основание: пункты 52–60 Стандарта "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

6.3.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

справка о рыночной стоимости товара;
информация интернет ресурсов.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется комиссией по списанию с учета и переоценке материальных ценностей, инвентаризации.

6.4. Расчеты по доходам

Согласно пункту 3 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации казенное или бюджетное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено в его учредительном документе. Все доходы, полученные казенным учреждением, поступают в бюджет Калининского сельского поселения Калининского района.

Учреждениям осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами.

6.5. Расчеты с подотчетными лицами

6.5.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств должен указываться в служебной записке или приказе руководителя.

6.5.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, не имеющим задолженность по ранее выданным суммам. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

6.5.3. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 30 рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение 3 рабочих дней. В случае невозврата аванса подотчетным работником МКУ «ЦБ КСП» имеет право удержать указанную сумму с заработной платы работника по распоряжению (приказу) руководителя учреждения.

В случае несвоевременного финансирования или других субъективных и объективных причин, подотчетные лица могут приобретать для учреждения материальные ценности, а также оплачивать командировочные расходы за счет собственных средств. В дальнейшем учреждение возмещает понесенные работником расходы, на основании заявления работника. Авансовый отчет служит для подтверждения расходования денежных средств, выданных подотчетным лицам на расходы.

6.5.4. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки расходы на них возмещаются в соответствии с Решением Совета муниципального образования Калининский район от 18 декабря 2015г. № 23 "О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления муниципального образования Калининский район и работникам муниципальных учреждений муниципального образования Калининский район".

Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в Приложении 6.

6.5.5. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства от 13.10.2008г. № 749.

6.5.6. Доверенность на получение материальных ценностей выдается должностному лицу сроком на 10 календарных дней. Учет выданных доверенностей ведется в журнале регистрации доверенностей.

6.5.7. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

6.6. Расчеты с дебиторами

6.6.1. Учет расчетов по доходам осуществляется в соответствии с пп.197-201 Инструкции № 157н и пп.77-78 Инструкции № 162н, положением учреждений.

6.6.2. Фактические доходы текущего финансового года учитываются на счете 0 401 10 100 в разрезе КБК и прочих признаков аналитического учета в соответствии с пп.295-299 Инструкции № 157н и п.120 Инструкции № 162н.

6.6.3. Начисление сумм поступлений в бюджет осуществляется на счете 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" и 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу и иным доходам". Для учета операций по поступлению в бюджет администрируемых платежей, а также расчетов с финансовым органом по средствам, поступившим в бюджет на отчетную дату, применяется счет 0 210 02 000 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет".

Начисление администрируемых доходов осуществляется на основании реестров (справок) фактически начисленных сумм администрируемых доходов предоставленных администраторами доходов или отделами, на которых возложена данная функция.

Суммы начисленных доходов от аренды имущества и земельных участков начисляются на основании заключенных договоров аренды.

Суммы начисленных доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба и сумм денежных взысканий до момента вынесения судебного постановления об удовлетворении требований и другими нормативными актами предоставленных администраторами доходов или отделами, на которых возложена данная функция.

6.6.4. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков).

Все доходы, полученные казенным или бюджетным учреждением, поступают в бюджет Калининского сельского поселения Калининского района в том числе получающее доходы от списания с баланса основных средств (сдача металлолома), от возврата дебиторской задолженности прошлых лет и другие доходы предусмотрено в его учредительном документе, начисление доходов производится согласно справок и отчетов.

6.6.5. МКУ "ЦБ КСП" и финансовый отдел администрации Калининского сельского поселения Калининского района формирует поступления доходов по учреждениям, на основании выписок Управления Федерального Казначейства и справок учреждений по расшифровке доходов.

6.6.6. Учет поступлений администрируемых доходов в бюджет на основании Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761), согласно которых отражаются операции на лицевом счете администратора доходов, и документов, представляемых в Управление Федерального Казначейства. Начисление сумм поступлений в бюджет производится в момент возникновения требований к плательщикам поступлений в бюджет.

6.6.7. Оперативный учет начисленных и поступивших администрируемых доходов и источников по каждому плательщику ведется по поступлениям в бюджет средств от использования и продажи имущества, контроль за выполнением соответствующих плановых заданий, контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, начисление администрируемых доходов осуществляется на основании реестров, реестров корректировки фактически начисленных сумм администрируемых доходов.

6.6.8. МКУ "ЦБ КСП" на основании выписок из лицевого счета бюджета, отчета о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета (Ф 0531775), ведет аналитический учет расчетов по поступлениям. Учет ведется в разрезе видов доходов КБК и соответствующим им суммам расчетов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Все законно полученные в рамках деятельности со средствами любых бюджетных учреждений доходы в денежной форме поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность".

К таким доходам относятся:

доходы от выручки за показ кинофильмов;

доходы в сумме субсидий на выполнение муниципального задания;

доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6, доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности 3;

суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6, 7;

доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых, а при заключении в текущем финансовом году соглашения о предоставлении субсидии на выполнение задания в очередном финансовом году доходы в сумме указанной субсидии отражаются в качестве доходов будущих периодов.

Доходы текущего (отчетного) периода в сумме субсидий на выполнение муниципального задания признаются на дату предоставления субсидии в соответствии с условиями соглашения вне зависимости от факта перечисления субсидии на выполнение задания.

(Основание: п. 93 Инструкции №174н п. 96 Инструкции № 183н)

6.7. Расчеты по обязательствам

6.7.1. К счету КБК Х.303.05.000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" применяются дополнительные аналитические коды:

1. (КБК Х.303.051.000)- Расчеты по прочим платежам в бюджет (Налог на прибыль)
2. (КБК Х.303.052.000)- Расчеты по прочим платежам в бюджет (Возврат дебиторской задолженности)
3. (КБК Х.303.053.000) -Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам
4. (КБК Х.303.054.000) Государственная пошлина
5. (КБК Х.303.55.000)- Транспортный налог
6. (КБК Х. 303.056.000) Негативное воздействие на окружающую среду

6.8. Учет расчетов с учредителем

Счет 021006000 "Расчеты с учредителем" предназначен для учета расчетов с органом власти, выполняющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждения. В учреждении на данном счете учитывается показатель расчетов с учредителем в объеме прав учредителя по распоряжению имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости имущества, которым учреждение не вправе самостоятельно распоряжаться.

Изменение (корректировка) показателя счета 0 21006 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 40110 172 "Доходы от операций с активами"

один раз в год (перед составлением годовой отчетности). На суммы изменений показателя счета 0 21006 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

(Основание: п. 116 Инструкции № 174н, п. 119 Инструкции № 183н)

6.9. Дебиторская и кредиторская задолженность

6.9.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по списанию с учета и переоценке материальных ценностей, инвентаризации согласно постановления администрации об утверждении порядка принятия администрацией Калининского сельского поселения Калининский район решения о признании сомнительной или безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет Калининского сельского поселения Калининского района и ее списанию(восстановлению), возврате излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) платежей. Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС "Доходы".

Возврат контрагентом денежных средств при текущей дебиторской задолженности производится путем уменьшения кассовых расходов.

6.9.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами".

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении 5 лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.10. Финансовый результат

6.10.1. Учреждения все расходы производят в соответствии с утвержденной бюджетной сметой (планом ФХД) и в пределах установленных норм.

6.10.2. В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/4 за квартал в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе. Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

По приносящей доход деятельности учет затрат производится по счету 240120, по коду вида финансового обеспечения (деятельности) 4 – 410960. Списание затрат при оказании услуг по "2" осуществляется с Кт балансового счета 240120 в Дт счета 240110130 в связи с отсутствием платных услуг. Закрытие счета 410960 осуществляется на счет 440110131.

6.11. Санкционирование расходов

6.11.1. Принятие к учету обязательств (бюджетных и денежных) осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 7.

6.11.2. Суммы ранее принятых бюджетных обязательств подлежат корректировке:

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

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

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

6.12. Непроизведенные активы

Объекты непроизведенных активов, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 60 "Непроизведенные активы без потенциала". Основание: пункт 7 СГС "Непроизведенные активы".

6.13. Учет аренды имущества.

6.13.1. Бухгалтерский учет объектов аренды осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным Приказом Минфина РФ от 31 декабря 2016 № 258н, письмом МФ РФ от 13 декабря 2017 № 02-07-07/83463.

6.13.2. Объекты учета аренды делятся следующим образом (п. 11 СГС "Аренда"):

объекты учета операционной аренды (права пользования имуществом);

объекты учета не операционной (финансовой) аренды (права пользования имуществом);

объекты основных средств (при финансовой аренде).

6.13.3. Финансовая аренда не распространяется на учреждения госсектора.

6.13.4. Согласно ст. 298 ГК РФ государственные (муниципальные) учреждения вправе осуществлять деятельность по сдаче имущества в аренду, только по согласованию собственником имущества. Определение справедливой стоимости арендных платежей является неотъемлемым условием при принятии объектов учета аренды по договорам (безвозмездного пользования). Справедливая стоимость арендных платежей определяется комиссией или организацией имеющей право проводить независимую оценку недвижимости (справка о рыночной стоимости).

Доход от предоставления права пользования активом признается в учете по справедливой стоимости арендных платежей, исходя из срока действия договора.

Сумма справедливой стоимости арендных платежей отражается в качестве отложенных расходов по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом, исходя из срока действия договора.

При передаче имущества в безвозмездное пользование на счетах санкционирования плановые назначения по доходам от предоставления права пользования активом и отложенных расходов по упущенной выгоде не отражаются.

Если договор заключен на неопределенный срок, то срок использования полученного объекта принимается 3 года: текущий финансовый год, очередной финансовый год и первый год планового периода, следующий за очередным.

При этом ежегодно необходимо будет уточнять справедливую стоимость и корректировать право пользования активом.

6.13.5. При учете объектов операционной аренды (права пользования имуществом) право пользования активом (нежилыми помещениями) учитывается на балансе арендатора в качестве самостоятельного объекта НФА на счете 1 111 00 351 "Права пользования активами" (в разрезе видов активов согласно рабочему плану счетов) в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом. Одновременно в указанной сумме в учете отражается признание кредиторской задолженности перед арендодателем.

Объекты учета аренды при безвозмездном пользовании имуществом отражаются в бухучете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях на финансовый результат текущего периода с обособлением на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов (доходов от собственности, расходов по безвозмездным перечислениям) в течение срока пользования имуществом равномерно относятся:

предстоящие доходы от предоставления права пользования активом;
отложенные расходы по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом;

амортизация основного средства (при операционной аренде).

6.13.6. Амортизация права пользования активом начисляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате (абз. второй п. 21 Стандарта "Аренда").

6.13.7. Порядок признания расходов по содержанию арендованного имущества зависит от условий договора. Расходы по содержанию арендованного имущества несет непосредственно арендатор в соответствии с заключенными от своего имени договорами, указанные расходы, включая показатели принятых и денежных обязательств, отражаются в учете арендатора в общеустановленном порядке (п. 6 раздела 3.2 Метод рекомендаций № 02-07-07/83464).

6.13.8. Прекращение права пользования активом по истечении предусмотренного договором срока пользования имуществом отражается путем списания балансовой стоимости принятого на учет права пользования активом и суммы накопленной за период пользования объектом учета аренды амортизации.

6.13.9. Корреспонденция счетов, применяемая в бухгалтерском учете объектов операционной аренды (права пользования имуществом):

Дебет	Кредит	Содержание операции
КРБ 1 501 13 224	КРБ 1 502 11 224	Отражено принятие бюджетных обязательств
КРБ 1 111 42 350	КРБ 1 302 24 730	Отражено принятие к учету права пользования активом
КРБ 1 401 20 224	КРБ 1 104 42 450	Отражено начисление амортизации права пользования активом
КРБ 1 502 11 224	КРБ 1 502 12 224	Отражено принятие денежного обязательства в размере ежемесячного арендного платежа
КРБ 1 302 24 830	КРБ 1 304 05 224	Отражено перечисление арендной платы за текущий месяц
КРБ 1 104 42 450	КРБ 1 111 42 450	Отражено прекращение права пользования активом

6.14. Учет программного обеспечения, полученного в пользование на условиях простой (неисключительной) лицензии.

6.14.1. Отражение в учете неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности в составе НМА на счете 111 60 осуществляется операциями с 2021 года по результатам проведенной инвентаризации.

6.14.2. Расходы на приобретение неисключительных прав, срок полезного использования которых на начало 2021 года составляет менее 12 месяцев, относятся на финансовый результат бухгалтерской корреспонденцией по дебету счета 0 401 20 226 (0 109 X0 226) и кредиту счета 0 401 50 226 первым рабочим днем года

применения Стандарта "Нематериальные активы" и не формируют стоимость прав пользования НМА, а показатель по счету 01 списывается.

6.14.3. Неисключительные права, чей срок полезного использования при первом применении не установлен или же превышает 12 месяцев, подлежат отражению на счете 111 60 "Права пользования нематериальными активами".

6.14.4. Для формирования стоимости неисключительных прав применяется счет 106 60.

6.14.5. В соответствии с пунктом 302 Инструкции № 157н затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, в том числе расходы, связанные с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов, отражаются как расходы будущих периодов по дебету счета 1 401 50 226 "Расходы будущих периодов". В связи с этим, расходы на приобретение прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания), отражаются на счете 040150000 "Расходы будущих периодов". Списание затрат на расходы текущего финансового счета (дебет счета 1.401.20.226) осуществляется ежемесячно равномерно (в равных суммах) в течение срока использования программы, установленного лицензионным соглашением.

6.14.6. Если же затраты на приобретение программного продукта невозможно определить, то оно учитывается на счете 111 60 в условной оценке: один объект - один рубль (письма Минфина России от 11 ноября 2016г. № 02-07-10/66102, от 21 июля 2016г. № 02-07-10/43076).

6.15. Денежные документы

6.15.1. В целях организации контроля за целевым использованием денежных документов операции по их использованию отражаются на счете 020135 «Денежные документы». Маркированные конверты и почтовые марки являются денежными документами. Основание: п.169 Инструкции № 157н.

Материально-ответственное лицо выдает их под отчет ответственным за отправку исходящей корреспонденции лицам. Списание использованных денежных документов производится по полугодиям материально-ответственным лицом на основании авансового отчета по форме ОКУД - 0504505 и реестра исходящей (отправленной) корреспонденции, содержащей следующую информацию: дата отправки; адресат; наименование отправляемой корреспонденции; наименование, количество, стоимость и общая сумма использованных денежных документов, ФИО и подпись ответственного за отправку корреспонденции.

6.16. Учет имущества казны

6.16.1. В Стандарте используются следующие термины.

Нефинансовые активы имущества казны – являющиеся активами объекты государственного (муниципального) имущества, включая основные средства, нематериальные активы и материальные запасы, не закрепленные за (государственными (муниципальными) предприятиями и учреждениями.

Основными группами нефинансовых активов имущества казны являются:

- недвижимое имущество, составляющее казну;
- движимое имущество, составляющее казну;
- нематериальные активы, составляющие казну;
- произведенные активы, составляющие казну;
- материальные запасы, составляющие казну;
- прочие активы имущества казны;
- нефинансовые активы, составляющие казну в концессии.

6.16.2. Признание в бюджетном учете нефинансовых активов имущества казны, а также изменяющие их факты хозяйственной жизни отражаются в бюджетном учете на основании первичных учетных документов.

6.16.3. Первоначальной стоимостью вновь выстроенных (созданных, приобретенных) зданий, сооружений и иного имущества, отнесенного согласно законодательству Российской Федерации к недвижимому имуществу и движимого имущества, составляющего казну, в том числе созданного хозяйственным способом, является сумма фактических затрат на приобретение, создание, изготовление, увеличение первоначальной (балансовой) стоимости имущества, составляющего казну.

6.16.4. Первоначальной стоимостью при признании нефинансовых активов имущества казны, поступающих путем необменных операций является стоимость, указанная в документе, устанавливающем возникновение государственной (муниципальной) собственности.

6.16.5. В случае если при признании в бюджетном учете нефинансовые активы имущества казны, поступающие путем необменных, не могут быть оценены по справедливой стоимости и документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов имущества казны, не содержат информацию об их стоимости, в целях обеспечения непрерывного ведения бюджетного учета и полноты отражения в бюджетном учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности первоначальная стоимость нефинансовых активов имущества казны признается в условной оценке – один объект, один рубль.

6.16.6. Земельные участки в составе государственной (муниципальной) казны учитываются по их кадастровой стоимости.

6.16.7. Инвентарный учет имущества казны ведется в соответствии с порядком учета объектов основных средств, нематериальных активов, произведенных активов и материальных запасов (приказ Минфина №157н).

6.16.8. Амортизация нефинансовых активов имущества казны отражается в следующем порядке на объекты нефинансовых активов с даты их включения в состав

государственной (муниципальной) казны амортизация не начисляется до их вовлечения в хозяйственный оборот (в частности, передачи нефинансовых активов имущества казны в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование, оперативное управление).

6.16.9. Признание нефинансовых активов имущества казны в бюджетном учете в качестве активов прекращается в случаях выбытия:

- по основаниям, предусматривающим принятие собственником имущества решения о списании муниципального имущества;
- при передаче в соответствии с договором аренды или договором безвозмездного пользования;
- при передаче другой организации бюджетной сферы;
- при передаче в результате реализации (продажи, обмене);
- по иным основаниям в результате хищений, недостач, потерь, гибели или уничтожения имущества.

(Основание: Приказ Минфина от 15.06.2021г. № 84н Об утверждении ФСБУ ГФ «Государственная (муниципальная) казна»)

7. Инвентаризация имущества и обязательств

7.1. Проведение инвентаризации регламентируется статьями Федерального закона № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", разделом 8 Стандарта "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

7.2. Порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и формирования ее результатов определены в Методических указаниях по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России № 49 от 13 июня 1995г.

7.3. Формы документов для оформления итогов инвентаризации утверждены приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 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".

Используется Инвентаризационная опись (ф. 0504087).

6.4. Порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств устанавливаются в соответствии с Положением о проведении инвентаризации Приложение 8.

6.5. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета устанавливается учреждениями. Участие сотрудников централизованных бухгалтерий в инвентаризационных комиссиях не требуется. Результаты инвентаризации учреждения передают в централизованную бухгалтерию в соответствии

с графиком документооборота – Приложение 1 к настоящему приказу. Основание: подпункт "в" пункта 14 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

7. Бюджетная отчетность

8.1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28 декабря 2010 № 191н). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

При составлении бухгалтерской отчетности существенными признают ошибки, искажающие строку отчетности на 10% и более.

8.2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС "Отчет о движении денежных средств".

Порядок признания в учете событий после отчетной даты и порядок раскрытия информации об этих событиях в бухгалтерской (финансовой) отчетности **Приложение 10.**

8. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

8.1. Внутренний финансовый контроль в учреждениях в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий Централизованной Бухгалтерией:

директор бухгалтерии;
главный бухгалтер;
сотрудники бухгалтерии.

8.2. Положение о внутреннем финансовом контроле финансово-хозяйственной деятельности приведены в **Приложении 9**. Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9. Порядок внесения изменений в единую учетную политику централизованного бухгалтерского учета

Внесение изменений в единую учетную политику централизованного бухгалтерского учета осуществляется МКУ «ЦБ КСП» в случаях:

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

б) разработки и выбора централизованной бухгалтерией новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

в) существенного изменения условий деятельности учреждений – субъектов централизованного учета, включая их реорганизацию, ликвидацию (упразднение), изменение возложенных на них полномочий и (или) выполняемых ими функций;

г) поступления предложений по совершенствованию методов ведения централизованного бухгалтерского учета от учреждений в целях обеспечения их информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения возложенных на них функций;

д) поступления предложений от учредителей учреждений, финансового органа в целях совершенствования методов ведения централизованного бухгалтерского учета;

е) изменения ведения централизованного бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения;

ж) изменение ведения централизованного бухгалтерского учета в течение отчетного года, не связанное с изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности, производится по решению финансового органа.

з) внесение изменений в единую учетную политику по предложениям учреждений, их учредителей, финансового органа (далее – инициатор изменений) осуществляется с учетом следующих положений.

В предложения по изменению единой учетной политики, подготовленные инициатором изменений, включается следующая информация:

1) обоснование необходимости внесения изменений с обоснованием причины возникновения такого изменения;

2) данные, подтверждающие неэффективность и (или) невозможность применения действующих положений единой учетной политики, ухудшающих качество и (или) препятствующих осуществлению централизуемых полномочий;

3) прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

МКУ «ЦБ КСП» в течение 30 рабочих дней от даты поступления предложений принимает решение о внесении соответствующего изменения в единую учетную политику либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности представленных предложений по изменению ввиду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского учета, утвержденных СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", в части отсутствия прогностической ценности для финансовой оценки будущих периодов, либо подтверждающей ценности для подтверждения или корректировки ранее сделанных выводов, либо ввиду превышения затрат на представление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования. МКУ «ЦБ КСП» в период рассмотрения предложений по внесению

изменений в единую учетную политику может запросить дополнительную информацию у инициатора изменений.

Для определения даты начала применения вносимых изменений МКУ «ЦБ КСП» дает заключение относительно состава показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности соответствующего отчетного периода, на который окажут влияние вносимые изменения.

Директор " МКУ ЦБ КСП"



А.А. Стром

Главный бухгалтер
МКУ "ЦБ КСП"



Ж.В. Комаристая