



ХУШУ

ПРИКАЗ

Шупашкар хули
«31» *декабрь* 20 *19*г.

№ *467* г. Чебоксары

Об утверждении положений об учетной политике
Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению", Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. Положения об учетной политике Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики для целей бухгалтерского учета.
 - 1.2. Положения об учетной политике Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики для целей налогообложения.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Признать утратившим силу Приказ Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики от 9 января 2019 г № 4 «Об утверждении учетной политики для целей бюджетного учета»
4. Приказ вступает в силу момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2020г.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника финансово – экономического отдела – главного бухгалтера.

Министр

М.В. Богаратов

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее учетная политика Министерства) разработана в соответствии нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации бюджетной системы, организации бухгалтерского учета в том иле:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ);

С Федеральным законом от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее закон № 402-ФЗ);

с Инструкцией к Единому плану счетов № 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 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);

приказом Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);

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);

федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, 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, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», 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»).

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет Министерства осуществляется финансово - экономическим отделом.

2. Бюджетный учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства (п. 2 ст. 264.1 БК РФ).

Отражение операций при ведении бюджетного учета осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета Министерства, Инструкцией № 162н, Инструкцией №157н. Рабочий план счетов включает в себя аналитические коды видов поступлений - доходов, иных поступлений, или аналитические коды вида выбытий - расходов, иных выплат, соответствующих кодов (составных частей кодов бюджетной классификации) отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, КОСГУ и корректируется по факту завершения бюджетного года на основе списка используемых счетов в программе 1С. Корректировка рабочего плана счетов не является изменением учетной политики.

3. Министерство является администратором доходов, распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств.

4. В целях организации и ведения бюджетного учета применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики (бюджетная деятельность) в соответствии со структурой кодов бюджетной классификации применяемых;

3 - средства во временном распоряжении.

5. В Министерстве действуют постоянные комиссии:

– комиссия по поступлению и выбытию активов;

– инвентаризационная комиссия;

– комиссия для проведения внезапной ревизии кассы

6. Министерство публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

7. При внесении изменений в учетную политику начальник финансово – экономического отдела - 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.

II. Технология обработки учетной информации

1. Бюджетный учет ведется в электронном виде с использованием программ автоматизации бухгалтерского учета и представления отчетности:

"1-С" (Предприятие 8.2, Зарплата и кадры) - обработка первичной учетной информации, ведение бухгалтерского учета и расчета заработной платы;

"Свод-Смарт " - сдача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Чувашской Республики и статистической отчетности;

"СМАРТ - БЮДЖЕТ» оформление распорядительных заявок, уведомлений о бюджетных ассигнованиях, о лимитах бюджетных обязательств, о кассовом плане, о предельных объемах финансирования, выписок с лицевых счетов, отчета о состоянии счета, заявок на кассовый расход, расходных расписаний;

«СБИС++» - передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, передача отчетности в отделение Пенсионного фонда и органы государственной статистики;

"СУФД ФК" - получение в режиме онлайн выписок от Управления Федерального казначейства из лицевого счета администратора доходов, сводного реестра поступлений и

выбытий денежных средств бюджета, справок о перечислении в бюджеты, принадлежности платежа и другой справочной информации;

III. Документальное оформление хозяйственных операций

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются Министерством самостоятельно.

2. Министерство использует унифицированные формы регистров бухгалтерского учета, перечисленные в приказе № 52н.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, Министерство может использовать самостоятельно разработанные формы, унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

При возникновении необходимости могут вноситься изменения в указанное приложение для использования в бухгалтерской деятельности со дня внесения изменения.

Документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование субъекта учета, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величину 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 оформление свершившегося события;

- подписи вышеуказанных лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов), и при наличии на документе подписи министра Министерства или уполномоченных им на то лиц.

Каждый факт хозяйственной жизни Министерства подлежит документальному оформлению первичным учетным документом, который служит основой для отражения в бюджетном учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними.

Принятие к учету расходов по субсидиям предоставляемым муниципальным образованиям производится на основании установленных форм отчетов и копий первичных документов, подтверждающих понесенные затраты предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии.

Принятие к учету расходов подведомственных учреждений осуществляется на основании отчета о выполнении государственного задания, отчета о достижении цели, предусмотренной соглашением о предоставлении субсидии на капитальные вложения и отчета о выполнении соглашения о предоставлении субсидии на иные цели.

3. Требования работников финансово - экономического отдела по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений для оформления документов являются обязательными для всех работников Министерства. Требования начальника отдела по реализации положений учетной политики, других документов касающихся соблюдения финансовой дисциплины, целевого расходования денежных средств, обеспечения учета обязательны к исполнению всеми работниками Министерства.

4. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, должно обеспечивать своевременную передачу первичных учетных документов в финансово – экономический отдел для регистрации содержащихся в них данных в регистрах

бухгалтерского учета, а также обеспечивает достоверность данных включенных в первичный документ.

5. Начальник отдела при реализации возложенных обязанностей, в целях выполнения функций отдела, обеспечения финансовой дисциплины в Министерстве вправе:

- запрашивать необходимую информацию от других подразделений Министерства, подведомственных учреждений для подготовки требуемых документов;
- давать разъяснения о механизме реализации учетной политики, требовать соблюдения положений руководящих документов в соответствующей сфере деятельности (экономики и финансов, бухгалтерского учета);
- давать распоряжения работникам отдела по решению финансово-экономических вопросов;
- пользоваться правами в соответствии с положениями должностного регламента и других локальных актов Министерства.

6. Во исполнение требований статьи 9 Закона № 402-ФЗ перечень должностных лиц, имеющих полномочия на постоянной основе подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных Законом № 402-ФЗ вносится в карточку образцов подписей (карточка образцов подписей к лицевым счетам (код формы по КФД 0531753), срок действия временных полномочий регламентируется отдельными приказами Министерства.

7. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей министра Министерства и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые вложения к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются, за исключением документов, подписываемых министром Министерства, особенности, оформления которых определяются законами и (или) нормативными правовыми актами Российской Федерации. Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица, в случаях разногласий между руководителем субъекта учета (уполномоченным им лицом) и главным бухгалтером по осуществлению отдельных фактов хозяйственной жизни, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя субъекта учета (министра Министерства или уполномоченного им на то лица), который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни (результатов операций) субъект учета формирует первичный учетный документ в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции.

9. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

10. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета (работник отдела) не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

11. Первичные документы, принятые к учету по истечении каждого отчетного месяца, подбираются и брошюруются работником отдела с прилагаемыми регистрами бюджетного учета.

В случае пропажи, уничтожения или порчи первичных (сводных) учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета министр Министерства назначает комиссию по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению

виновных лиц, а также принимает меры по восстановлению первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

12. На бумажных носителях первичные учетные документы, регистры бюджетного учета, Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) хранятся в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела. Сроки хранения документов устанавливаются в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения" и утвержденной министром Министерства номенклатурой дел. Хранение документов и сдача их в архив организуется уполномоченным лицом Министерства.

13. Журналы операций (ф. 0504071) формируются на основании единой формы документа, в которую записываются наименование и номер создаваемого документа в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета получателя бюджетных средств, главного распорядителя и администратора доходов бюджета Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики и состоят из:

- журнал операций по счету "Касса";
- журнал операций с безналичными денежными средствами;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям

ведется раздельно по счетам:

- КБК 1.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК 1.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

- КБК 1.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» и КБК 1.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;

- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;

- КБК 1.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам»;

- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

- журнал по прочим операциям.

14. Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета, регистрация мнимых и притворных объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета.

Под мнимым объектом бухгалтерского учета понимается несуществующий объект, отраженный в бухгалтерском учете лишь для вида (в том числе неосуществленные расходы, несуществующие обязательства, не имевшие места факты хозяйственной жизни), под притворным объектом бухгалтерского учета понимается объект, отраженный в бухгалтерском учете вместо другого объекта с целью прикрыть его (в том числе притворные сделки).

15. Обязательными реквизитами регистров бухгалтерского учета являются (п. 4 ст. 10 Федерального закона № 402-ФЗ):

- наименование регистра;
- наименование экономического субъекта, составившего регистр;
- даты начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;

единицы измерения;

- наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов.

16. Дополнительно для оформления хозяйственных операций, предусмотренных при ведении бюджетной росписи формируется журнал (код формы 0504071) «Журнал по санкционированию» номер журнала – 9, для операций по фондовой кассе – журнал № Ф.

17. Записи в журналы операций осуществляются в соответствии с типовой корреспонденцией счетов бюджетного учета, приведенной в Инструкции № 162н.

Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. В части операций по забалансовым счетам операция отражается в зависимости от характера изменений объекта учета записью о поступлении (увеличении) или выбытии (уменьшении) объекта учета.

18. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и брошюруются. На обложке указывается: наименование субъекта учета; наименование главного распорядителя средств бюджета, полномочия которого исполняет субъект учета - организация, осуществляющая полномочия получателя бюджетных средств; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера; количества листов в папке (деле).

19. Ежемесячно журналы операций распечатываются и подписываются должностным лицом, ответственным за его формирование и главным бухгалтером (уполномоченным лицом). При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета.

20. Главная книга формируется, распечатывается и подписывается исполнителем и главным бухгалтером ежемесячно. По завершении финансового года главная книга нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью Министерства.

21. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (форма по ОКУД 0310003) ведется в хронологическом порядке и распечатывается ежегодно в последний рабочий день года.

22. В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств Министерства проводится в соответствии со статьей 11 Закона № 402-ФЗ в установленные сроки. В период проведения инвентаризации проводится работа по выявлению признаков обесценения активов.

23. Внеплановые инвентаризации проводятся при смене материально ответственных лиц, при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей, при реорганизации, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций.

24. Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бюджетного учета оформляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

25. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утверждается отдельным приказом Министерства.

26. Выдача наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды осуществляется на срок не более 10 дней при условии полного отчета по ранее выданным суммам. По истечении указанного срока работник обязан предоставить авансовый отчет (ф. 0504505) с приложением оправдательных документов.

В связи с отсутствием в Министерстве кассы, выдача наличных денежных средств не производится. Министерство производит перечисление аванса. Для получения аванса перед убытием в командировку работник представляет смету. Расходы на командировку, которые понес сотрудник Министерства без получения аванса подлежат компенсации на основании сметы.

Размер выдачи денежных средств в подотчет не может превышать 100 000,00 руб., за исключением исполнения Министерства обязательств по выдаче аванса на проезд, проживание и суточные при командировании его работников.

27. Выдача денежных средств в подотчет на хозяйственные расходы производится в соответствии с поданной служебной запиской на имя министра Министерства.

В исключительных случаях, в целях решения неотложных задач (устранения аварии, отправки почтовой корреспонденции и т.п.) по инициативе работника с разрешения министра Министерства возможно оформление авансового отчета до перечисления денежных средств.

В служебной записке к авансовому отчету указываются причины служебной необходимости израсходованных денежных средств. Передача выданных под отчет денежных средств одним подотчетным лицом другому не допускается.

28. В целях количественного учета имущества за материально-ответственными лицами, обеспечения эксплуатации и сохранности имущества, в отделе организуется материальный учет.

29. Срок представления отчетности по командировочным расходам на территории Российской Федерации и за рубежом - не позднее трех рабочих дней после прибытия из командировки. Срок предоставления авансового отчета (ф. 0504505) может быть продлен на период отпуска сотрудника, либо на период его временной нетрудоспособности. В исключительных случаях срок предоставления авансового отчета (ф. 0504505) может быть продлен на основании служебной записки подотчетного лица, согласованной министром Министерства, с указанием причин необходимости продления срока.

30. Министерство составляет и представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную и иную отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами. Министерство вправе разрабатывать необходимые формы запросов для детализации показателей бюджетной отчетности, представляемой подведомственными учреждениями и соисполнителями государственной программы, запрашивать экономическую и иную информацию от подведомственных учреждений и соисполнителей государственной программы.

31. Подведомственные учреждения представляют оперативную, месячную, квартальную, годовую бюджетную и иную финансовую отчетность в порядке и сроки, установленные уполномоченным государственным органом РФ, органом исполнительной власти Чувашской Республики и приказами Министерства. Подведомственные учреждения обязаны своевременно представлять иную информацию по запросам Министерства.

32. Отражение в бюджетном учете и бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с Порядком отражения в бюджетном учете и бюджетной отчетности событий после отчетной даты.

33. Движение первичных документов в бухгалтерском учете осуществляется в соответствии с графиком документооборота в бухгалтерском учете Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики

34. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49.

35. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершаемым фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

36. Отчетность в Министерство спорта РФ о реализации мероприятий государственной программы по приобретению оборудования и строительству представляет финансово – экономический отдел.

37. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, в котором производится исправление ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись "Исправлено";

ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью;

ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен и служебную записку с пояснениями должностного лица, допустившего ошибку.

Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Справками.

38. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

39. Формирование входящих остатков по счетам бюджетного учета в связи с переходом на применение новой бюджетной классификации производится в межотчетный период согласно таблицам соответствия кодов на основании Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833).

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками финансово – экономическим отделом в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия по поступлению и выбытию активов».

3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

5.1 Учет нефинансовых активов

5.1.1. Объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание), с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных Министерству поставщиками и (или) подрядчиками, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) не денежными средствами, (например, по договорам дарения, возмещения недостачи имуществом) признается стоимость ценностей определенных комиссией по акту определения текущей оценочной стоимости активов. Указанный акт оформляется по методу сопоставимости рыночных цен, на основе прайс-листов (коммерческих предложения) на аналогичный товар при его реализации за плату. Аналогичный акт (протокол) составляется в случаях, когда были безвозмездно оказаны услуги, выполнены работы коммерческими или общественными организациями в интересах Министерства.

5.1.3. В случаях, когда Инструкцией № 157н требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по их текущей рыночной стоимости, последняя определяется в соответствии с п. 25 Инструкции № 157н на дату принятия объекта к бюджетному учету.

5.1.4. Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов. Для учета имущества, полученного в результате ликвидации (разукомплектации) применяется Решение комиссии по поступлению и выбытию активов в результате разукомплектации (частичной ликвидации) или ликвидации (разборки) объектов основных средств.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта нефинансового актива 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 нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

Фактические вложения в объект нефинансовых активов в объеме затрат на его модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, отраженные в учете организации, осуществляющей полномочия получателя бюджетных средств, передаются балансодержателю объекта, в отношении которого осуществлена (завершена) модернизация, дооборудование, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение в целях отнесения суммы указанных фактических вложений на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта.

Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе

конструктивносочлененных предметов, представляющих собой единое целое), подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета - Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета.

5.1.5. Переоценка объектов нефинансовых активов производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

Результаты переоценки объектов нефинансовых активов по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

Результаты переоценки оформляются актом установленной формы.

Акт о результатах переоценки нефинансовых активов подписывается членами комиссии и утверждается руководителем учреждения.

Операции по переоценке стоимости объектов непроизведенных активов отражаются в бюджетном учете на основании Справки (ф. 0504833)

5.1.6. Передача (получение) объектов государственного (муниципального) имущества между органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления (муниципальными органами), государственными (муниципальными) учреждениями, в связи с прекращением (закреплением) имущественных прав (в том числе права оперативного управления (хозяйственного ведения), осуществляется по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету), в случае наличия, суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

5.1.7. Объекты нефинансовых активов учитываются на соответствующих счетах Единого плана счетов согласно Инструкции № 157н, по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

по объектам имущества:

10 "Недвижимое имущество учреждения";

20 "Особо ценное движимое имущество учреждения" (не применяется в Министерстве);

30 "Иное движимое имущество учреждения";

40 "Предметы лизинга".

5.1.8. Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей оценочной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету.

5.1.9. Расчет годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, нематериального актива, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, 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 начисленной на соответствующую дату амортизации.

5.1.10. 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, нематериального актива по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации, расчет учреждением годовой суммы амортизации производится линейным способом, 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.

В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Используется линейный метод начисления амортизации.

В течение срока полезного использования амортизируемого объекта начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода объекта основных средств на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

5.1.11. Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета).

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

Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.

Начисленная в размере 100% 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. Операции по амортизации нефинансовых активов отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

5.1.12. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26.12.1994 № 359 (далее - ОКОФ). При начислении амортизации учитываются:

- положения Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, в отношении объектов основных средств, включенных в амортизационные группы с первой по девятую. По этим объектам срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- Единые нормы амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденные Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 № 1072, в отношении объектов основных средств, включенных в десятую амортизационную группу;

Комиссия по поступлению и выбытию активов может принять решение об учете в целях определения срока эксплуатации имущества и начисления амортизации рекомендации, содержащиеся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии в законодательстве РФ норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации, в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя, с учетом:

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

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

- нормативно-правовых и других ограничений использования данного объекта; - гарантийного срока использования объекта;

- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

При поступлении объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования устанавливается с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта (срок фактической эксплуатации объекта должен быть документально подтвержден).

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 пересматривается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

5.1.13. При получении объекта нефинансового актива в акте ф. 0504101 проставляется содержание драгоценных металлов исходя из паспортных данных. В случае, если данных о содержании драгоценных металлов нет, в инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031), на оборотной стороне в графах с 7 по 11 раздела 5 в поле "Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.п.)" производится следующая запись: «В связи с отсутствием в технической документации сведений о содержании драгоценных металлов в деталях и узлах объекта их количество может быть определено после списания и утилизации данного объекта».

5.1.14. В целях определения справедливой стоимости актива используется метод рыночных цен. При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива (обязательства) определяется комиссией на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

5.2. Учет основных средств

5.2.1. Учет основных средств ведется в соответствии с п. п. 38 - 55 Инструкции № 157н.

5.2.2. В составе основных средств учитываются материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности Министерства при осуществлении государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд Министерства, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, полученные в лизинг (сублизинг).

К основным средствам не относятся предметы, служащие менее двенадцати месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся к материальным запасам, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, готовой продукции (изделий), товаров.

Объект основных средств, находящийся в долевой собственности, принимается к бухгалтерскому учету в составе основных средств соразмерно доле в праве в общей собственности.

5.2.3. Объектом основных средств является объект 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.

Комплекс конструктивно-сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированные на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

5.2.4. Единицей бюджетного учета объектов основных средств является инвентарный объект.

На каждый инвентарный объект заполняется Инвентарная карточка.

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) ведется в виде электронного документа (регистра). Документ формируется на бумажных носителях в обязательном порядке при закрытии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0504031) (выбытии инвентарного объекта), по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2.5. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000,00 руб. включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации. Формирование инвентарного номера происходит в программе по ведению бухгалтерского учета.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Комиссии по поступлению и выбытию активов предоставлено право принимать решение об учете нескольких предметов как комплекса объектов основных средств, объединенных в один инвентарный объект на основе следующих критериев:

- эксплуатация объектов по отдельности не целесообразна,
- объединение предметов в один объект повлечет упрощение учетных операций, без рисков утраты имущества,
- при эксплуатации имущества не планируется проведение ремонта;
- совокупная стоимость объекта учета после объединения в один инвентарный объект составит не более 100 000 рублей.

Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются.

5.2.6. В целях определения первоначальной стоимости объекта основного средства при его приобретении за плату, сооружении и (или) изготовлении фактически вложения формируются в соответствии с п. 47 Инструкции № 157н.

В сумму фактических вложений не включаются общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основного средства.

5.2.7. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) объектов основных средств оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией № 162н.

5.2.8. Дата признания в бухгалтерском учете операций по принятию, выбытию (в том числе по основанию решения о списании) объекта основных средств определяется с учетом следующих положений

- даты согласования решения о списании (выбытии) объекта основного средства в случаях, предусмотренных законодательством с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и (или) собственника имущества;
- даты утверждающей надписи руководителя учреждения на акте;
- реализации мероприятий, предусмотренных актом о списании.

5.2.9. Аналитический учет основных средств ведется по объектам, структурным подразделениям, материально ответственным лицам.

5.2.10. Объекты основных средств учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета (10, 20, 30, 40), и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 "Жилые помещения";
- 2 "Нежилые помещения";
- 3 "Сооружения";
- 4 "Машины и оборудование";
- 5 "Транспортные средства";
- 6 "Производственный и хозяйственный инвентарь";
- 7 "Библиотечный фонд";
- 8 "Прочие основные средства".

5.2.11. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке: на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

5.2.12. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов основных средств.

5.2.13. Аналитический учет начисленной амортизации объектов нефинансовых активов ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам. Операции по амортизации нефинансовых активов отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

5.2.14. В соответствии с п. 27 Инструкции № 157н, результаты работ по ремонту основных средств, не изменяющих их стоимость (включая замену элементов в сложном объекте), подлежат отражению в инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета.

5.2.15. В случае наступления события при котором эксплуатация основного средства нецелесообразна, невозможна или затруднена (например, при смене места расположения учреждения, при оформлении длительного хранения) может быть оформлена консервация.

Консервация ОС на срок более трех месяцев (расконсервация) оформляется первичным учетным документом - актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств, содержащим сведения об объекте учета (наименование, инвентарный

номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации), а также сведения о причинах и сроке консервации.

Объект основных средств, находящийся на консервации, продолжает числиться на соответствующих балансовых счетах рабочего плана счетов учреждения в качестве объекта основных средств.

Консервация (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев отражается путем внесения в инвентарную карточку объекта учета записи о консервации (расконсервации) объекта, без оформления бухгалтерских записей по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства".

5.2.16. Проведение ремонтных работ зданий и сооружений в целях поддержания или восстановления их первоначальных эксплуатационных качеств осуществляется в соответствии с Положением о проведении планово-предупредительного ремонта производственных зданий и сооружений, утвержденным Постановлением Госстроя СССР от 29.12.1973 № 279 (далее - Положение № 279).

При наличии в бухгалтерском учете зданий и сооружений, в процессе эксплуатации они должны находиться под систематическим наблюдением инженерно-технических работников, ответственных за сохранность данных объектов.

Кроме того, здания и сооружения подлежат периодическим техническим осмотрам, которые могут быть:

- общими (при таком осмотре обследуются здание или сооружение в целом, включая все конструкции, в том числе инженерное оборудование, различные виды отделки и элементы внешнего благоустройства, либо весь комплекс зданий и сооружений);

- частными (при таком осмотре обследованию подвергаются отдельные здания или сооружения комплекса, или отдельные конструкции, или виды оборудования (например, балки здания, трубы, фасад).

Очередные общие технические осмотры зданий проводятся два раза в год - весной и осенью.

Результаты осмотров оформляются актами, в которых отмечаются обнаруженные дефекты, а также необходимые меры для их устранения с указанием сроков выполнения работ.

Совокупность организационно-технических мероприятий по надзору, уходу и всем видам ремонта, осуществляемых в соответствующем плановом порядке, представляет собой систему планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений (п. 1.1 Положения № 279).

Работы, предусмотренные системой планово-предупредительного ремонта по зданиям, сооружениям, выполняются по годовым планам (графикам), утвержденным руководителем учреждения, которыми устанавливаются сроки проведения плановых технических осмотров, текущих и капитальных ремонтов с разбивкой всех мероприятий по месяцам.

Годовые планы ремонтов составляются на основании данных технических осмотров зданий, служат основанием для расчета резерва на ремонт.

В связи с отсутствием на балансе Министерства сложного оборудования, зданий и сооружений резерв на ремонт не создается.

5.2.17. Расходы по ремонту объектов основных средств отражаются в бухгалтерском учете на основании акта о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0306002) с одновременным отражением в инвентарной карточке (ф. 0504031, 0504032) основного средства сведений о произведенных работах.

В бухгалтерском учете расходы на проведение работ по ремонту отражаются в полном объеме в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от их оплаты. Эта операция сопровождается следующей записью: Дебет 1 401 20 225, Кредит 1 302 25 73Х.

5.2.18. В случае не целесообразности проведения ремонтных работ, ввиду явной утраты потребительских свойств (механической поломки) может быть принято решение о

необходимости списания имущества. Материально ответственное лицо оформляет дефектную ведомость для обоснования списания технически не сложных объектов учета (мебель, бытовые электроприборы, часы).

В том случае, когда проведение ремонта экономически нецелесообразно или ремонт невозможен - оформляется предварительный акт о списании, проходит процедура согласования списания с Министерством юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики, в соответствии с требованиями законодательства. После утверждения и согласования акта о списании объекта основного средства приступают к его демонтажу (разборке) (п. 9 Инструкции № 162н).

В результате демонтажа (разборки) объекта основного средства из него извлекаются детали и узлы, пригодные для дальнейшего использования, а также при наличии драгоценных металлов в составе основного средства - узлы и детали, их содержащие, о чем составляется акт демонтажа.

Сведения об изъятых деталях и узлах указываются в акте о списании основного средства в разделе, где отражаются сведения о материальных ценностях, поступивших в результате ликвидации основного средства.

Оформленные соответствующим образом акты о списании объекта основных средств и демонтаже являются основанием для списания ликвидируемого основного средства с бюджетного учета.

Согласно п. 23 Инструкции № 162н изъятые в ходе ремонта при демонтаже узлы и детали принимаются к бюджетному учету по рыночной стоимости, эта операция отражается следующей корреспонденцией счетов:

Дебет 1 105 XX 34X, Кредит 1 401 10 180.

Оприходование материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств, отражается в бюджетном учете по рыночной стоимости следующей записью: Дебет 1 105 XX 34X Кредит 1 401 10 172.

Аналитический учет полученных материальных ценностей, запасов осуществляется в карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041), книге (карточке) учета материальных ценностей (ф. 0504042 (ф. 0504043)).

3.3. Учет нематериальных активов

3.3.1. Учет нематериальных активов ведется в соответствии с п. п. 56 - 69 Инструкции № 157н.

3.3.2. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с п. 60 Инструкции № 157н.

3.3.3. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

3.3.4. Начисление амортизации нематериальных активов производить линейным способом в соответствии с п. 61,93 Инструкции № 157н.

По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

на объекты стоимостью до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;

на объекты стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

3.3.5. Учет операций по выбытию и перемещению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов нематериальных активов ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов нематериальных активов по сформированной первоначальной стоимости, операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости нематериальных активов на сумму фактических затрат по их модернизации;

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов нематериальных активов.

3.4. Учет материальных запасов

3.4.1. К материальным запасам относятся материальные ценности, перечисленные в п. 99 Инструкции № 157н.

3.4.2. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости, сформированной в соответствии с п. 102 Инструкции № 157н.

3.4.3. В фактическую стоимость материальных запасов не включается сумма общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

3.4.4. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у Министерства в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых Министерством за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

3.4.5. Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации и Инструкцией № 157н.

3.4.6. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

3.4.7. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией № 162н.

3.4.8. Аналитический учет материальных запасов ведется в соответствии с п. 119 Инструкции № 157н.

3.4.9. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

3.4.10. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части: операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);

- операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;

- в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);

- в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов

3.4.11. Списание с учета оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) ежемесячно последним днем текущего месяца. В случае необходимости выдачи (списания) материальных запасов не указанных в данном приказе, выдача (списание) осуществляется по заявленной потребности работниками Министерства.

3.4.12. Для организации централизованного снабжения членов сборных команд спортивной экипировкой, может выдаваться доверенность на получение материальных ценностей уполномоченному работнику Министерства. Оприходование и выдача материальных ценностей отражается на соответствующих забалансовых счетах. На выдачу спортивной экипировки оформляется Ведомость выдачи спортивной экипировки. В соответствии с приказами Министерства, в пределах установленных норм, выдача спортивной экипировки может производиться в личную собственность спортсмена.

3.4.13. При разборке объектов нефинансовых активов могут приходоваться узлы, агрегаты содержащие драгоценные металлы. В целях организации учета лома содержащего драгоценные металлы ведется Журнал учета остатков, поступления и расхода драгоценных металлов, содержащихся в составе основных средств. Журнал ведется материально-ответственным лицом, ответственным за учет средств связи, оргтехники. В соответствии с п. 6.19 Инструкции № 68н детали, содержащие драгоценные металлы, до их передачи на аффинаж учитываются по общей и чистой массе содержащихся в них драгоценных металлов согласно паспортам. Журнал должны быть до начала записей пронумерован постранично, прошнурован, подписаны руководителем организации или лицом, им уполномоченным, скреплен печатью и учтен в отделе бухгалтерского учета и экономического планирования. Согласно п. 1.2 Инструкции № 68н аффинаж драгоценных металлов - это процесс очистки извлеченных драгоценных металлов от примесей и сопутствующих компонентов, доведение драгоценных металлов до качества, соответствующего государственным стандартам и техническим условиям, действующим на территории РФ, или международным стандартам на аффинированные драгоценные металлы. При этом такая передача оформляется актом, в котором отражаются наименование драгоценных металлов, их масса, как в лигатуре, так и в чистом виде. После переработки деталей и узлов аффинажный завод представляет акт, на основании которого отражается в учете выручка от реализации драгоценных металлов и списывается из учета драгоценный металл. В случае расхождения данных о массе полученного драгоценного металла п. 6.20 Инструкции № 68н допускает исправление первоначальных учетных данных о массе драгоценных металлов на вес, указанный в акте аффинажного завода. Проводки по учету оформляются следующими бухгалтерскими операциями Дебет 11050634Х Кредит 140101172- приняты к учету по фактической стоимости детали, содержащие драгоценные металлы; Дебет 11050634Х Кредит 11050634Х- переданы по акту детали аффинажной организации; Дебет КДБ 140101172 Кредит КРБ 11050644Х- списана стоимость деталей, содержащих драгоценные металлы (при реализации содержащихся в них драгоценных металлов); Дебет 12050956Х Кредит 140101172- начислен доход от реализации драгоценных металлов на основании документов аффинажной организации.

3.4.14. В соответствии с требованиями Приложения №3 приказа Роскомдрагмета от 02.12.1994 № 429 "О классификации продукции " группа ОКП 178500 Лом и отходы, содержащие драгоценные металлы и сплавы включает в том числе устройства ЭВМ. Количественные показатели содержания драгоценных металлов при отсутствии сведений в паспорте по решению инвентаризационной комиссии могут рассчитываться на основе справочной литературы, рекомендованной Российской пробирной палатой, в том числе по Информационному справочнику "Издательство В.П.Антонова, зарегистрировано в Федеральной службе по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций РФ. Свидетельство о регистрации ПИ №ФС 77-35118 от 26.01.09 Комплектующие изделия, содержащие драгоценные металлы, 1994, 1997".

3.5. Учет непроеизведенных активов

3.5.1. В соответствии с п. 71 Инструкции № 157н, земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете

аналитического учета счета 103 00 000 "Непроизведенные активы" на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенным за пределами территории РФ).

3.5.2. Аналитический учет объектов непроизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031). Учет операций по поступлению объектов непроизведенных активов ведется: - в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) – в части операций по принятию к учету объектов непроизведенных активов по сформированной первоначальной стоимости; - в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) – по иным операциям поступления объектов непроизведенных активов.

3.5.3. Учет операций по выбытию и перемещению объектов непроизведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).

3.5.4. Объекты непроизведенных активов, за исключением земельных участков, принимаются к бюджетному учету по их первоначальной стоимости в момент их вовлечения в экономический (хозяйственный) оборот.

Первоначальной стоимостью объектов непроизведенных активов (за исключением объектов, впервые вовлекаемых в экономический (хозяйственный) оборот) признаются фактические вложения учреждения в их приобретение, включая:

- суммы, уплачиваемые по договору продавцу (поставщику);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объекта непроизведенных активов;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением объекта непроизведенных активов;
- суммы вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект непроизведенных активов;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением объекта непроизведенных активов.

Не включаются в сумму фактических вложений в объект непроизведенных активов общехозяйственные и другие аналогичные расходы, а также расходы, связанные с приведением объектов непроизведенных активов в состояние, пригодное для использования.

Первоначальной стоимостью объектов непроизведенных активов, впервые вовлекаемых в экономический (хозяйственный) оборот, а также земельных участков, находящихся на праве безвозмездного (бессрочного) пользования у учреждений, признается их рыночная (кадастровая) стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

3.5.5. Рыночная стоимость непроизведенных активов определяется в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Первоначальная стоимость объектов непроизведенных активов формируется на счете 1 106 13 000 «Вложения в непроизведенные активы». На указанном счете учреждение отражает все затраты, связанные с приобретением объектов непроизведенных активов. Сформированная стоимость объекта непроизведенных активов списывается со счета 1 106 13 000 в дебет счетов 1 103 11 000, 1 103 12 000 и 1 103 13 000.

Объекты непроизведенных активов не подлежат амортизации.

3.6. Учет денежных средств и денежных документов

3.6.1. Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

3.6.2. Аналитический учет ведется в разрезе каждого счета в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций.

3.6.3. Оформление и учет кассовых операций производится в соответствии с указанием Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" с учетом особенностей, установленных Инструкцией № 157н.

3.6.4. Учет денежных документов ведется в соответствии с п. п. 169 - 172 Инструкции № 157н.

3.6.5. Ведение кассовых операций в Министерстве производится в кабинете отдела и возлагается на уполномоченного работника отдела (материально ответственное лицо).

3.6.6. С работниками Министерства, ответственными за хранение денежных средств, бланков строгого учета и денежных документов, заключаются в установленном порядке письменные договоры о полной материальной ответственности. Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности на всех материально ответственных лиц Министерства осуществляет главный специалист - эксперт отдела кадровой, правовой и контрольной работы.

3.6.7. В составе денежных документов Министерства учитываются почтовые марки, конверты с марками.

3.6.8. Денежные документы хранятся в отделе или у материально ответственных лиц Министерства.

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

Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги учреждения с проставлением на них записи «Фондовый».

3.6.11. Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов. Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

3.7. Расчеты по доходам.

3.7.1. Учет Доходов осуществляется на счете 205 "Расчеты по доходам". Доходы принимаются к учету администратором доходов методом начисления. Группировка расчетов осуществляется в разрезе видов доходов бюджета, администрируемых учреждением в рамках выполнения полномочий администратора доходов бюджета, и (или) видов поступлений, предусмотренных утвержденной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по аналитическим группам синтетического счета объектов учета:

- 10 "Расчеты по налоговым доходам";
- 20 "Расчеты по доходам от собственности";
- 30 "Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг";
- 40 "Расчеты по суммам принудительного изъятия";
- 50 "Расчеты по поступлениям от бюджетов";
- 60 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование";
- 70 "Расчеты по доходам от операций с активами";
- 80 "Расчеты по прочим доходам".

Учет осуществляется на основании документов, предоставленных управлением Федерального казначейства по Чувашской Республике:

- Выписок из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761) с приложением расчетных документов;

- Справок о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468).

Принятые к учету суммы отражаются в Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071) и Журнале по прочим операциям (ф. 0504071).

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Карточке учета средств и расчетов.

3.7.2. Начисление администратором доходов, распределяемых и зачисляемых в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 120500000 "Расчеты по доходам" (12051156X, 12052156X, 12053156X, 12054156X, 12055156X – 12055356X, 12056156X, 12057156X – 12057556X, 12058156X) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 140110000 "Доходы текущего финансового года" (140110110 - 140110180)

3.7.3. Суммы расчетов по поступлениям в доход бюджета возвратов дебиторской задолженности прошлых лет, у получателей бюджетных средств (администраторов доходов бюджета), осуществляющих отдельные полномочия по начислению и учету платежей в бюджет, отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 130404000 "Внутриведомственные расчеты" и кредиту, соответствующих счетов аналитического учета счета 120500000 "Расчеты по доходам" (12051166X, 12052166X, 12053166X, 12054166X, 12055166X, 12055266X, 12056166X, 12057166X – 12057566X, 12058166X), счета 13030573X "Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет".

3.7.4. Начисление иных доходов, в том числе полученных пожертвований, грантов, благотворительных (безвозмездных) перечислений, а также доходов от возврата остатков субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственных заданий, образовавшихся в связи с невыполнением государственного задания, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 020500000 "Расчеты по доходам" (020530000, 020552000, 020553000, 020580000) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 040110100 "Доходы экономического субъекта" (040110130, 040110152, 040110153, 040110180).

3.7.5. Начисление сумм доходов, требующих уточнения, органами казначейства - администраторами невыясненных поступлений, отражается при их поступлении по дебету счета 121002180 "Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет прочим доходам" и кредиту счета 12058266X "Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям", при выяснении - по дебету счета 12058256X "Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям" и кредиту счета 121002180 "Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет прочим доходам"

3.7.6. Начисление администратором доходов от предоставления межбюджетных трансфертов согласно Уведомлению по расчетам между бюджетами (ф. 0504817) сумм доходов по полученным межбюджетным субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам отражается по дебету счета 12055156X "Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" и кредиту счета 140110151 "Доходы от поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации".

3.7.7. Начисление администратором доходов бюджета от предоставления межбюджетных трансфертов (администратором возврата неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет, предоставленных в форме субвенций, субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение) расчетов по возврату неиспользованных остатков межбюджетного трансферта в доход соответствующего бюджета, предоставившего трансферт, отражается по дебету счета 12055156X "Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" и кредиту счета 12055166X

"Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";

3.7.8. Начисление администратором доходов от возврата неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет, предоставленных в форме субвенций, субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, расчетов по возврату неиспользованного остатка межбюджетного трансферта, отражается по дебету счета 12055156X "Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" и кредиту счета 12065166X "Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации".

3.7.9. Министерство является администратором государственной пошлины за выдачу свидетельства о государственной аккредитации региональной спортивной федерации. Сумма государственной пошлины в соответствии с п.73 ст. 333.33 гл.25 ч.2 Налогового Кодекса составляет 5000 рублей. В соответствии с п.2 ст.56 Бюджетного кодекса РФ указанная пошлина подлежит зачислению в доход бюджета Чувашской Республики по нормативу 100%.

В соответствии с п.4 ч.1 ст. 333.18 Налогового Кодекса государственная пошлина за совершение указанных действий подлежит уплате плательщиками при обращении за выдачей документа подтверждающего наличие государственной аккредитации у региональной спортивной федерации. В соответствии с п. 7. Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации, выдается региональной общественной организации или структурному подразделению (региональному отделению) общероссийской спортивной федерации органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации

В соответствии с п.4 Приказа Минспорта России от 01.08.2014 № 663 "Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации" объявление государственной аккредитации оформляется документом, который подписывается руководителем органа по аккредитации министром Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики).

В соответствии с п 16 указанного приказа, общественной организации, в отношении которой Министерством физической культуры и спорта Чувашской Республики принято решение о государственной аккредитации, при её обращении выдается документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации (далее - документ о государственной аккредитации). Форма такого документа установлена приложением №2 к Приказу Минспорта России №663.

Для получения документа о государственной аккредитации региональная спортивная федерация подает заявление на имя министра Министерства с приложением оригинала квитанции об уплате государственной пошлины.

Начисление государственной пошлины производится путем внесения записи в Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (форма по ОКУД 0504071). Сведения в этот журнал вносятся при получении от плательщика платежного документа с отметкой банка об исполнении. Указанные документы представляются уполномоченным работником отдела развития физической культуры и спорта. Начисление госпошлины, отражается бухгалтерской записью: Дебет 1 205 12 56X «Увеличение дебиторской задолженности по налоговым доходам» Кредит 1 401 10 110 «Налоговые доходы». При получении от органа Федерального казначейства Выписки из сводного реестра поступлений и выбытий средств бюджета администратор дела делает следующую бухгалтерскую запись: Дебет 1 210 04 110 "Расчеты по поступившим налоговым

доходам"; Кредит 1 205 12 66X «Уменьшение дебиторской задолженности по налоговым доходам».

3.8. Расчеты по выданным авансам

3.8.1. На счете 206 учитываются расчеты по предоставленным Министерством в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам).

3.8.2 Группировка расчетов по выданным авансам осуществляется в разрезе видов выплат, утвержденных сметой учреждения по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

10 "Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда";

20 "Расчеты по авансам по работам, услугам";

30 "Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов";

40 "Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям организациям";

50 "Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям бюджетам";

60 "Расчеты по авансам по социальному обеспечению";

70 "Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений";

90 "Расчеты по авансам по прочим расходам".

3.8.3. Перечисление субсидии некоммерческим организациям:

- авансовые безвозмездным перечислениям организациям - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 40 "Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям организациям" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

1 "Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям";

2 "Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций";

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

3.8.5. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Задолженность по безвозмездным перечислениям организациям отражается на Счете 30200 "Расчеты по принятым обязательствам", содержащем аналитический код группы синтетического счета 40 "Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета:

1 "Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям";

2 "Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций"; 3.8.6. Операции по счету оформляются на основании договоров, контрактов, документов поставщиков, подрядчиков, исполнителей бухгалтерскими записями с отражением на счетах бюджетного учета в соответствии с п.80 Инструкции № 162н.

3.8.7. Начисление сумм, подлежащих возврату в доход бюджета в счет ранее предоставленных и не использованных соответствующими организациями, бюджетами межбюджетных субвенций, субсидий, отражается по дебету счетов 02058156X "Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам", 02055156X "Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020600000 "Расчеты по выданным авансам".

3.8.8. Списание с балансового учета нереальной к взысканию суммы дебиторской задолженности по произведенным авансовым платежам отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1206 XX 000 "Расчеты по выданным авансам" и дебету счета 140120273 "Чрезвычайные расходы по операциям с активами" с одновременным отражением списанной дебиторской задолженности на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов на основании вступивших в законную силу актов уполномоченных органов о невозможности исполнения судебных решений.

3.8.9. Решение арбитражного суда подлежит обязательному исполнению всеми предприятиями, организациями, учреждениями и их должностными лицами, гражданами предпринимателями на всей территории РФ. Исполнение решения арбитражного суда, вступившего в законную силу, производится на основании исполнительного листа, выдаваемого арбитражным судом. Исполнительный лист на взыскание денежных средств выдается взыскателю либо направляется ему заказным или ценным письмом и исполняется соответствующим банком (ст. 198 АПК РФ). Выданный взыскателю исполнительный лист может быть предъявлен к исполнению не позднее шести месяцев со дня вступления решения в законную силу или окончания срока, установленного при отсрочке или рассрочке исполнения решения (ст. 201 АПК РФ).

3.8.10. Задолженность неплатежеспособных дебиторов на основании вступивших в законную силу актов уполномоченных органов о невозможности исполнения судебных решений (постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания судьей, органа, должностного лица, вынесших постановление о назначении административного наказания, или постановление судебного пристава - исполнителя об окончании исполнительного производства по исполнению постановления о назначении административного наказания в связи с истечением срока давности его исполнения) продолжает учитываться на забалансовом счете, для проведения работы по возможному обращению взыскания. 3.8.11. Решение о списании задолженности с учета подлежит отмене, а задолженность - восстановлению в учете, если установлено, что решение о списании задолженности с учета было принято с нарушением требований, установленных Порядком списания и восстановления в учете задолженности по денежным обязательствам перед республиканским бюджетом, или прекратились обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения о списании задолженности с учета.

3.9. Расчеты с персоналом по оплате труда.

3.9.1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется на счете 1 302 10 000.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы", постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 17 октября 2013 г. N 419 "О денежном содержании государственных гражданских служащих Чувашской Республики" в целях повышения эффективности деятельности и укрепления исполнительской дисциплины государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее - работники) в Министерстве, рассчитывается исходя из фактически отработанного времени. Учет фактически отработанного времени ведется в таблице учета рабочего времени уполномоченным работником Министерства. Табель учета рабочего времени уполномоченным работником Министерства представляется в финансово - экономический отдел за 2 рабочих дня до окончания выплатного периода. В случае необходимости корректировки ранее сданного табеля - уполномоченным работником Министерства представляется уточняющий табель.

3.9.2. Операции по начислению денежного содержания (оплаты труда) гражданским служащим и работникам пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и

родам, компенсационных выплат гражданам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071). Операции по начислению вознаграждений лицам по гражданско-правовым договорам отражаются в Журнале расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071). Начисление и выплата вознаграждений лицам по гражданско-правовым договорам осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнения сторонами обязательств.

3.9.3. Исчисление и уплата налога на доходы физических лиц и страховых взносов осуществляется в соответствии с главой 23 Налогового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования".

Операции по начислению и перечислению сумм налогов и платежей в бюджет отражаются в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071), за исключением налога на доходы физических лиц. Операции по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).

3.9.4. Учет листов нетрудоспособности ежемесячно отражается в Журнале учета листов нетрудоспособности работником ведущим учет кадров. Передача листов нетрудоспособности (больничных листов) от работника ответственного за учет кадров в финансово – экономический отдел производится по указанному журналу.

3.9.5. Регистрация исполнительных документов, предусматривающих удержания из денежного содержания (оплаты труда) гражданских служащих и работников Министерства, производится по мере их поступления в Журнале учета исполнительных листов.

По письменному заявлению гражданского служащего или работника начисленная сумма денежного содержания (оплаты труда) перечисляется на его банковскую карту.

3.9.6. Сроки выплаты денежного содержания (оплаты труда) устанавливаются министром Министерства.

3.9.7. Начисление и выплата вознаграждений лицам по гражданско-правовым договорам осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств. Выплата денежного содержания (оплаты труда) за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с порядком завершения операций по исполнению республиканского бюджета Чувашской Республики в текущем финансовом году. Выплата денежного содержания (оплаты труда) из кассы осуществляется в течение 3-х рабочих дней после получения денежных средств в кассу. По истечении указанного срока невыплаченные суммы денежного содержания (оплаты труда) депонируются. Депонированные суммы сдаются в банк с зачислением на лицевой счет получателя бюджетных средств.

В бюджетном учете операции по перечислению сумм денежного содержания (оплаты труда) гражданским служащим и работникам Министерства на банковские карты отражаются бухгалтерскими записями:

- начислено денежное содержание (оплата труда) гражданским служащим и работникам : Дт 1 401 20 211, Кт 1 302 11 73Х;

- перечислено денежное содержание (оплата труда) на банковские карты гражданских служащих и работников: Дт 1 302 11 830, Кт 1 304 05 211

В день выплаты денежного содержания (оплаты труда) гражданским служащим и работникам Министерства выдаются Расчетные листки.

Расчетный листок в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации содержит информацию:

- о составных частях денежного содержания (оплаты труда), причитающейся гражданскому служащему или работнику за текущий месяц;
- о размерах иных сумм, начисленных гражданскому служащему или работнику, в том числе оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся ему;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате;
- о размере сумм страховых взносов, исчисленных с фонда денежного содержания (оплаты труда) гражданского служащего или работника.

3.10. Учет операций по внутриведомственным расчетам

3.10.1. Министерство ведет учет внутренних расчетов между главным распорядителем и распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств при передаче с баланса на баланс нефинансовых и финансовых активов по счету "Внутриведомственные расчеты".

Внутриведомственные расчеты по передаче имущества, обязательств, денежных средств отражаются в бюджетном учете с использованием счета 1 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты».

На счете 1 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты» отражаются:

- расчеты по безвозмездной передаче нефинансовых, финансовых активов и обязательств в рамках внутриведомственной передачи;
- расчеты по централизованному снабжению материальными ценностями.

Операции по счету 1 304 04 000 отражаются на основании Извещений (ф. 0504805).

При закрытии финансового года суммы завершенных в финансовом году внутриведомственных расчетов, числящиеся на счете 1 304 04 000, списываются на финансовый результат учреждения и отражаются в бюджетном учете в корреспонденции со счетом 1 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

3.10.2. В соответствии с действующими нормативными документами расчеты за потребленные коммунальные услуги, услуги связи (расчеты по другим видам потребленных услуг, выполненных работ, а так же снабжение расходными и хозяйственными материалами, канцелярскими товарами и мебелью) осуществляют уполномоченные учреждения. При снабжении материальными ценностями производится сверка расчетов, снабжение нефинансовыми активами сопровождается передачей Извещения.

3.10.3. Извещение (ф. 0504805) формируется в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждого учреждения (обособленного подразделения, филиала), участвующего в приемке-передаче объектов учета.

Учреждение, получившее Извещение (ф. 0504805) с прилагаемыми к нему документами, подтверждающими факт приемки-передачи объектов учета (актами о приеме-передаче, описями, реестрами, оправдательными документами поставщиков по централизованному снабжению, актами на недостачу и порчу ценностей или некомплектности предметов, выявленных при принятии ценностей, и другими документами), заполняет Извещение (ф. 0504805) в своей части реквизитов и направляет его второй экземпляр стороне, участвующей в расчетах.

Заполненное Извещение (ф. 0504805) принимается к учету с отражением соответствующих бухгалтерских записей в регистрах бухгалтерского учета. На произведенные расходы, в целях обеспечения деятельности Министерства (коммунальные услуги, услуги связи, услуги по ремонту имущества, услуги по заправке картриджей и т.п.) Извещение не оформляется, Министерством к учету расходы не принимаются.

3.10.4. Особенности учета расходов сотовой связи. Услуги сотовой связи не оплачиваются за счет бюджетных ассигнований на содержание Министерства.

3.10.4.1. В Министерстве издается приказ с указанием пользователя услугами сотовой связи – лица, использующее услуги сотовой связи в служебных целях, и которому

для этих целей Министерством выделен абонентский номер сотовой связи (sim-карта) и предельных сумм (лимитов) на ведение телефонных переговоров и передачу данных.

3.10.4.2. Заместитель министра организует работу по:

- утверждению перечня должностей пользователей услугами сотовой связи с указанием фамилии, имени отчества пользователей услугами сотовой связи и конкретных размеров средств республиканского бюджета Чувашской республики (далее – перечень должностей);

- назначения лиц, уполномоченных на взаимодействие по оказанию услуг сотовой связи с оператором сотовой связи - по получению, замене, утере, блокировке абонентского номера сотовой связи (sim-карты), а также переводу абонентского номера сотовой связи (sim-карты) с корпоративного тарифа на частное лицо (далее – уполномоченное лицо).

3.10.5. Должностное лицо Министерства, уполномоченного на взаимодействие с оператором сотовой связи проводят работу с лицами, использующими сотовую связь в служебных целях и учет поступивших отчетов о затратах на услуги сотовой связи. Уполномоченное должностное лицо Министерства организует работу по погашению пользователем услуг сотовой связи допущенного перерасхода. Копии документов о подтверждении погашения перерасхода приобщаются к отчету. После проведения работы с лицами, допустившими перерасход, отчет передается в финансово - экономический отдел для хранения.

3.10.6. Должностное лицо Министерства, которому предоставлено право пользования сотовой связью (Пользователь услуг сотовой связи) в соответствии несет ответственность за целевое расходование и превышение предельных размеров средств республиканского бюджета выделенных на ведение служебных телефонных переговоров и пересылку данных.

3.10.7. Министр Министерства несет ответственность за ненадлежащий контроль над целевым расходованием и превышением предельных размеров средств республиканского бюджета пользователями услугами сотовой связи в соответствии с действующим законодательством.

3.10.8. В соответствии с положениями ст.238 ТК РФ пользователь услуг сотовой связи может быть привлечен к материальной ответственности. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

3.10.9. Удержания из начисленной суммы оплаты труда работника сумма расходов на услуги связи, отражаются на основании заявления работника, иного документа (в соответствии с нормами трудового законодательства), согласно расчетной ведомости (ф. 0301010), расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401), справке (ф. 0504833) и перечисляются в доход бюджета.

3.11. Учет санкционирования расходов

3.11.1. Учет бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сумм, утвержденных бюджетной сметой показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам) (далее - сметные (плановые) назначения, соответственно, по доходам (поступлениям), расходам (выплатам)), а также принятых Министерством обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным,

второй год, следующий за очередным) финансовый год ведется в соответствии с п. п. 308 - 314 Инструкции № 157н.

3.11.2. Учет принятых обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств.

обязательства участника бюджетного процесса - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности публично-правового образования (Российской Федерации, субъекта Российской Федерации) или действующего от его имени учреждения, предоставить в соответствующем финансовом году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, средства из соответствующего бюджета;

принимаемые обязательства - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом обязанности органа государственной власти (государственных органов), государственных учреждений предоставить, с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), в соответствующем финансовом году средства из соответствующего бюджета. Суммы принимаемых обязательств определяются на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), размещаемых в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены контракта;

обязательства учреждения - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности бюджетного учреждения, предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, денежные средства Министерства;

денежные обязательства - обязанность Министерства уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора или соглашения;

3.11.3. Оформление электронных документов с приложением отсканированных документов для последующего санкционирования расходов в рамках осуществления закупочной деятельности в соответствии с положениями ФЗ № 44-ФЗ осуществляется служащими финансово – экономического отдела.

3.11.4. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения бюджетных обязательств:

принятые обязательства по заработной плате перед работниками Министерства отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетно-платежной ведомости;

принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера, заключенным без проведения конкурентных процедур с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей, отражаются в течение трех дней со дня подписания соответствующих договоров;

принимаемые обязательства по договорам гражданско-правового характера на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей, планируемым к заключению путем проведения конкурентных процедур (конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений), отражаются в день размещения извещения об осуществлении закупок в единой информационной системе в сумме начальной (максимальной) цены контракта (лота), объявленной в документации о закупке, извещении об осуществлении закупки;

принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей, заключенным путем проведения конкурентных процедур, отражаются в день подписания государственного контракта. На сумму экономии (при наличии) в бухгалтерском учете

делается корректировка принимаемого обязательства. В случае отказа поставщиков (подрядчиков, исполнителей) от заключения государственного контракта или в случае отсутствия заявок участников закупки на всю сумму ранее отраженного в учете обязательства делается проводка методом "красное сторно" в день признания конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений несостоявшимся;

принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета в день принятия авансового отчета;

принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются в день начисления задолженности; принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются в день оплаты задолженности;

принятые обязательства по исполнительным листам отражаются на основании уведомления о поступлении исполнительного документа в день получения вышеуказанного уведомления;

принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы, не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащие исполнению в текущем финансовом году, отражаются на 01 января отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года (в случае отсутствия акта сверки по состоянию на 01 января- обязательство отражается в том месяце, в котором получен и согласован акт сверки задолженности);

принятые обязательства по дебиторской задолженности на начало текущего года, подлежащие исполнению в текущем финансовом году, отражаются в бухгалтерском учете в день списания дебиторской задолженности со знаком "-";

принятые обязательства по дебиторской задолженности, образовавшейся в текущем финансовом году на конец текущего года, отражаются в бухгалтерском учете 31 декабря текущего года. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств: принятые обязательства по заработной плате перед работниками Министерства отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетно-платежной ведомости;

принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов приемки в день поступления. В случае заключения договоров безвозмездного оказания услуг, акты выполненных работ хранятся вместе с договором в отделе бухгалтерского учета и экономического планирования.; принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного министром Министерства, на дату его утверждения;

принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций на дату начисления; принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются в день оплаты задолженности;

принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы, не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащие исполнению в текущем финансовом году, отражаются 01 января отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

принятые обязательства по дебиторской задолженности на начало текущего года, подлежащие исполнению в текущем финансовом году, отражаются в бухгалтерском учете в день списания дебиторской задолженности;

принятые обязательства по дебиторской задолженности, образовавшейся в текущем финансовом году на конец текущего года, отражаются в бухгалтерском учете 31 декабря текущего года.

3.11.5. Изменения в показателях бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам), а также обязательств участника бюджетного процесса, обязательств учреждения (далее - принятые обязательства), денежных обязательств, утвержденных (принятых) в установленном порядке в течение текущего финансового года (далее - внесенные изменения), отражаются в бухгалтерском учете корреспонденциями на соответствующих счетах санкционирования расходов экономического субъекта:

при утверждении увеличения показателей - со знаком "плюс";

при утверждении уменьшения показателей - со знаком "минус".

3.11.6. Аналитический учет операций по доведению показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений и принятых обязательств, осуществляется на соответствующих счетах Министерством, как главным распорядителем бюджетных средств в разрезе подведомственных получателей бюджетных средств.

3.11.7. Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными (плановыми, прогнозными) назначениями и принятыми учреждением обязательствами (денежными обязательствами), осуществляется в Журнале по операциям санкционирования на основании первичных документов (учетных документов), установленных финансовым органом соответствующего бюджета (учреждением) с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета.

3.11.8. Лимиты бюджетных обязательств для главных распорядителей утверждаются руководителем Министерства финансов Чувашской Республики (далее - Минфин Чувашии) после утверждения сводной росписи.

Утвержденные лимиты бюджетных обязательств доводятся Минфином Чувашии до главных распорядителей по установленной форме в течение 5 рабочих дней с даты утверждения.

Минфин Чувашии в течение 5 рабочих дней с даты утверждения сводной росписи (утверждения изменений в показатели сводной росписи) доводит до главных распорядителей бюджетные ассигнования по расходам бюджета соответствующему главному распорядителю.

Указанные показатели доводятся в форме уведомлений, подписанных руководителем Минфина Чувашии (уполномоченным им лицом).

Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет Минфином Чувашии посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Лимиты бюджетных обязательств получателей средств республиканского бюджета утверждаются главным распорядителем в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся.

Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных для главного администратора источников, в ведении которого они находятся.

Бюджетная роспись, утвержденная в соответствии с Законом о бюджете, представляется в Минфин Чувашской Республики в течение 10 рабочих дней со дня утверждения показателей сводной росписи.

Бюджетная роспись с учетом изменений, оформленных в установленном порядке, по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября и по итогам текущего финансового года, представляется в Минфин Чувашской Республики в течение 10 рабочих дней после завершения очередного квартала, текущего финансового года.

3.11.9. При кассовом обслуживании исполнения бюджета Министерство органами Федерального казначейства открыты следующие лицевые счета (в соответствии с Порядком 24н):

лицевой счет, предназначенный для отражения операций главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств по распределению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств (далее - бюджетные данные) по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств, с признаком "01" в 1 - 2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств);

лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных данных, полученных получателем бюджетных средств, для отражения операций получателя бюджетных средств в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств, для учета принятых получателем бюджетных средств бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств, осуществления получателем бюджетных средств бюджетных операций за счет средств бюджета (в том числе в иностранной валюте) с признаком "03" в 1 - 2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств);

лицевой счет, предназначенный для отражения операций, связанных с администрированием доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с признаком "04" в 1 - 2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет администратора доходов бюджета);

лицевой счет, предназначенный для отражения операций получателя бюджетных средств со средствами, поступающими в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, в соответствии с заключенным Соглашением, во временное распоряжение получателя бюджетных средств, с признаком "05" в 1 - 2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств);

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

Показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов бюджета соответственно:

показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), - на счета санкционирования текущего финансового года;

показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным), - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);

показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным, - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года.

В результате произведенных операций переноса показателей по санкционированию данные аналитических счетов санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным, содержащие в 22 разряде номера счета код аналитического учета "4", обнуляются.

3.11.11. Министерство как получатель бюджетных средств получает в финансовом органе и архивирует:

Выписку из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (код формы по КФД 0531758);

Приложение к выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (код формы по КФД 0531777);

Выписку из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759);

Приложение к выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531778) (по письменному запросу главного распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств).

3.11.12 Министерство как главный распорядитель бюджетных средств получает в финансовом органе и распределяет:

суммы бюджетных ассигнований (Уведомлением о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822)), доведенные главному распорядителю бюджетных средств;

суммы бюджетных ассигнований по Уведомлению о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822)), переданных подведомственным ему получателям бюджетных средств и распределенных себе как получателю бюджетных средств;

суммы лимитов бюджетных обязательств (Уведомлением о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822)), доведенных главному распорядителю бюджетных средств;

суммы лимитов бюджетных обязательств Уведомлением о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822)), переданных подведомственным ему получателям бюджетных средств и распределенных себе как получателю бюджетных средств.

3.11.13. Министерство как получатель бюджетных средств получает от главного распорядителя:

суммы бюджетных ассигнований Уведомлением о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822)), доведенных главным распорядителем бюджетных средств себе как получателю бюджетных средств;

суммы лимитов бюджетных обязательств Уведомлением о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822)), доведенных главным распорядителем бюджетных средств себе как получателю бюджетных средств;

3.11.14. Главный распорядитель бюджетных средств ежемесячно формирует журналы операций, которые подписываются исполнителем и главным бухгалтером.

Журнал операций по санкционированию (код формы по ОКУД 0504071) распечатывается и подшивается с первичными документами ежемесячно.

Первичные документы, принятые к учету по истечении каждого отчетного месяца, хронологически подбираются и брошюруются.

Для подготовки заявок на перечисление денежных средств со счета распорядителя подведомственными учреждениями оформляется заявка на оплату расходов установленной формы. Информация о показателях кассового плана доводится работником отдела в подведомственные учреждения.

После получения подведомственным учреждением данных о распределении кассового плана в течение 1 рабочего дня представляется заявка на оплату расходов, которая в течении 3 рабочих дней проверяется и обрабатывается работником отдела бухгалтерского учета и экономического планирования для организации своевременного перечисления денежных средств на выполнение государственного задания.

Данные оборотов по счетам бюджетного учета из журналов операций главного распорядителя бюджетных средств заносятся в Главную книгу (код формы по ОКУД 0504072) главного распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств.

3.12. Учет финансового результата

3.12.1. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период. Суммы

начисленных доходов сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, работу.

3.12.2. 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.

3.12.3. Для определения финансового результата деятельности доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления.

3.12.4. Счет 40140 "Доходы будущих периодов" применяются для учета сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

3.12.5. Счет 40150 "Расходы будущих периодов" применяются для учета сумм расходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

Затраты, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и относятся на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) равномерно (или пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др.), в течение периода, к которому они относятся.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных условиями государственных контрактов (договоров), соглашений.

Расходы будущих периодов.

К расходам будущих периодов относятся:

- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- иные аналогичные расходы.

При отражении данных расходов, утвержденных в бюджетной смете, на счете 1 401 50 000 в 24 - 26 разрядах номера счета указывается код классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат ежемесячно равными долями в течение всего периода, к которому они относятся.

3.12.6. Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, продавцом) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие в отдел экономического планирования и бухгалтерского учета следующим за отчетным:

- до 5 календарного числа - отражаются месяцем их выставления;
- после 5 календарного числа - отражаются месяцем их поступления.

3.13. Резервы предстоящих расходов.

3.13.1 Учет резервов предстоящих расходов ведется на счете 401 60 "Резервы предстоящих расходов". Согласно пункту - 302.1 Инструкции № 157н - счет предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения:

1) возникающим вследствие принятия иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств):

- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения;

- предстоящей оплаты по требованию покупателей гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором поставки; - иных аналогичных предстоящих оплат;

2) возникающим в силу законодательства РФ при принятии решения о реструктуризации деятельности учреждения, в том числе при создании, изменении структуры (состава) обособленных подразделений учреждения и (или) изменении видов деятельности учреждения, а также при принятии решения о реорганизации либо ликвидации учреждения;

3) возникающим из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм предъявленных учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), в случае предъявления претензий (исков) к публично-правовому образованию: о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания актов органов государственной власти, не соответствующих закону или иному правовому акту, а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления учреждению согласно законодательству РФ претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов;

4) возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов;

5) возникающим в случаях необходимости проведения ремонта здания, иных затрат на содержание учреждения предусмотренных решением министра Министерства.

3.13.2. В целях формирования резервов предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время), по обязательствам учреждения по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов (на фактически произведенные расходы, по которым в срок не поступили документы) производится соответствующий экономический расчет:

- на оплату отпусков - по данным штатного расписания и продолжительности отпуска;

- на оплату расходов по не поступившим в срок расчетным документам на основе оставшейся неоплаченной части суммы договора (контракта).

3.13.3. Резерв должен использоваться только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке или в Карточке учета средств и расчетов, по видам создаваемых резервов

3.13.4. На счете 401 60 «Резервы предстоящих расходов» резервируются суммы компенсирующих выплат за неиспользованный отпуск работников, в следующем последовательности:

- до 15 января в отдел представляется информация о продолжительности отпуска от работника Министерства, ведущего учет кадров, с расчетом неиспользованного времени отпуска за истекший год (по состоянию на 01 января), фактически отработанным временем (в днях) работниками Комитета за истекший год, количества дней отпусков за плановую величину отработанного времени текущего года для расчета оценочного

обязательства в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время на дату убытия в отпуск-01 января;

- резерв рассчитывается как сумма оплаты отпусков гражданских служащих и работников за фактически отработанное время на дату расчета, плановой величины оплаты отпусков на 01 января и суммы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

При возникновении обстоятельств (в случае изменения фактической численности работников Министерства и одновременной корректировки графика отпусков), работник ведущий учет кадров подготавливает служебную записку с соответствующим расчетом для корректировки резерва.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по Министерству в целом исходя из данных полученных расчетным путём из программы по расчету заработной платы. При отсутствии возможности расчета в программе по расчету заработной платы, по формуле:

$$\text{Резерв отпусков} = (K) * ЗП_{\text{ср}},$$

где:

K - общее количество неиспользованных всеми гражданскими служащими и работниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);

ЗП_{ср} – средняя дневная оплата труда по всем гражданским служащим и работникам в целом, рассчитанная по данным истекшего года.

Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается в среднем по Комитету:

$$\text{Резерв стр.взн.} = (K) * ЗП_{\text{ср}} * C,$$

где

C - ставка страховых взносов.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва. Остаток резерва предстоящих отпусков уточняется и корректируется при проведении инвентаризации расчетов по отпускам.

3.13.5. В связи с отсутствием ассигнований на содержание здания, осуществлением расходов за содержание здания другим учреждением резервы для предотвращения аварийных ситуации не создаются:

3.13.6. Операции в конце года:

- при наличии дебетового остатка производится доначисление недостающей суммы по дебету счетов учета затрат и кредиту счета учета резерва;

- при наличии кредитового остатка неиспользованная сумма резерва сторнируется.

3.13.7. Корректировка размера резерва по итогам года выполняется по результатам инвентаризации резерва, проводимой перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, и отражает его изменение в связи с фактическим движением кадров, стоимости проведенного ремонта.

3.14. Учет на забалансовых счетах

3.14.1. Учет на забалансовых счетах ведется в соответствии с п. 332 Инструкции № 157н.

3.14.2. На забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" ведется учет объектов движимого и недвижимого имущества, полученных Министерством в безвозмездное пользование, а также объектов движимого и недвижимого имущества,

полученных в возмездное пользование, кроме финансовой аренды, если объект имущества находится на балансе лизингополучателя.

Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

Внутренние перемещения материальных ценностей в Министерстве отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения

Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества балансодержателю (собственнику), прекращении права пользования, принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов, отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

3.14.3. На забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение" учитываются материальные ценности, принятые учреждением на хранение, в переработку, материальные ценности, полученные (принятые к учету) учреждением до момента обращения их в собственность Чувашской Республики и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), а также имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Финансово – экономический отдел на основании акта приема-передачи на ответственное хранение подарков, оформленного по установленной форме к Учетной политике, ставит ценный подарок на забалансовый учет (счет 02):

при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка, указанную в сопроводительных документах;

при отсутствии таких документов - в условной оценке "один предмет - 1 рубль".

После проведения мероприятий, указанных в постановлении № 311, ценный подарок списывается с забалансового счета 02 и в случае заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Комитета учитывается по оценочной стоимости на соответствующем счете по учету нефинансовых активов.

3.14.4 На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются имеющиеся в Министерстве бланки строго учета. Бланки строгой отчетности учитываются в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения.

В Министерстве в качестве бланков строго учета по стоимости приобретения бланков учитываются следующие виды бланков строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладыши к ним.

При ведении финансово-хозяйственной деятельности Министерство имеет право приобретать, получать иные бланки строгой отчетности. В случае наличия таких бланков, вносится изменение в настоящий пункт Учетной политики. При получении бланков строгой отчетности без финансовых затрат, бухгалтерский учет полученных бланков ведется по условной оценке- 1 бланк, 1 рубль.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения. Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с

выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

3.14.5. В Министерстве ведется учет списанной дебиторской задолженности на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета учреждения задолженность к забалансовому учету не принимается

3.14.6. На счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" Министерством ведется учета призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд - победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: 1 предмет, 1 рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

Затраты на приобретение сувенирной продукции, предназначенной для дарения, в бюджетном учете относятся на статью 349 КОСГУ и отражаются на счете 0 401 20 290 «Прочие расходы». Аналитический учет по забалансовому счету 07 ведется в разрезе материально-ответственных лиц и мест хранения по каждому предмету имущества в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

При получении от других организаций наград (призов, кубков), а также при приобретении учреждением ценных подарков и сувениров с целью их дарения данные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 07. Указанные ценности списываются с забалансового учета по мере их вручения (дарения) на основании акта.

3.14.7. На счете 21 "Основные средства стоимостью до 10000,00 руб. включительно в эксплуатации" учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10000,00 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию в условной оценке: один объект, один рубль (по балансовой стоимости) введенного в эксплуатацию объекта.

3.14.8. Забалансовый счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств» предназначен для учета имущества, за исключением денежных средств, полученного учреждением в

качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.)

В соответствии с п. 1 ст. 329 ГК РФ исполнение обязательства, кроме обеспечений, перечисленных в п. 351 Инструкции № 157н, также может обеспечиваться:

- неустойкой;
- удержанием имущества должника;
- другими способами, предусмотренными законодательством или договором.

Денежные средства, полученные учреждением в качестве залога, отражаются в бюджетном учете как денежные средства учреждения, находящиеся во временном распоряжении.

Аналитический учет по забалансовому счету 10 ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

Принятие имущества на забалансовый счет 10 производится в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество, на основании оправдательных первичных учетных документов.

При исполнении обязательства, в обеспечение которого было получено имущество, производится списание суммы обеспечения с забалансового счета 10.

Обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается на забалансовом счете 10 датой предоставления банковской гарантии. Выбытие банковской гарантии с учета отражается на забалансовом счете 10 со знаком «минус» датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия.

3.14.9. На забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» учитываются приобретенные учреждением журналы и другие периодические издания, которые используются для комплектования библиотечного фонда учреждения.

Периодические издания на забалансовом счете 23 учитываются в условной единице 1 руб. за 1 объект учета. В качестве объекта учета принимается номер журнала.

При этом затраты на приобретение периодических изданий в бюджетном учете относятся на подстатью 226 КОСГУ (Указания № 65н) и отражаются на счете 0 401 20 226 «Прочие работы, услуги».

Аналитический учет по забалансовому счету 23 ведется по объектам учета в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

Приобретенные учреждением периодические издания, предназначенные для комплектования библиотечного фонда, принимаются на забалансовый счет 23.

Выбывшие из состава библиотечного фонда издания списываются с указанного счета. Выбытие периодических изданий отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов и оформляется Актом о списании исключенной из библиотечного фонда литературы (ф. 0504144), Актом приема-передачи, иным актом.

3.14.10. Счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" предназначен для учета имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

На данном счете отражается движение имущества по снабжению членов сборной команды Чувашской Республики, спортсменов получивших имущество.

3.14.11. Счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, а также кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов.

Задолженность, невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Не востребованная кредитором задолженность принимается на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству,
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может

проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Состав комиссии для проведения инвентаризации и внезапной ревизии кассы утвердить в следующем составе: председатель комиссии – министр Минспорта Чувашии
члены комиссии: первый заместитель министра, начальник отдела кадровой, правовой и контрольной работы, главный специалист-эксперт финансово-экономического отдела, материально-ответственные лица.

IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

1. При смене руководителя или главного бухгалтера Министерства (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу Министерства (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в финансово – экономическом отделе.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа министра Министерства.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения которые возникли при приеме-передаче дел.

Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе бюджетная смета, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- о задолженности Министерства, в том числе по уплате налогов;
- о состоянии лицевых счетов Министерства;
- по учету заработной платы и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах Министерства: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств Министерства с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы Министерства;

• акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;

• акты ревизий и проверок;

• материалы о недостатках и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;

• бланки строгой отчетности;

• иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности Министерства.

3. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах:

1-й экземпляр – руководителю Министерства, если увольняется главный бухгалтер,

2-й экземпляр – увольняемому лицу,

3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Главный бухгалтер



З.А. Матришкина