|  |
| --- |
| Приложение к приказу  МКУ ИМО СК  «Централизованная бухгалтерия»  от 29.12.2023 года № 29 |

**Единая учетная политика**

**органов местного самоуправления, муниципальных казенных и бюджетных учреждений Изобильненского муниципального округа Ставропольского края**

Настоящая Единая учетная политика органов местного самоуправления, муниципальных казенных и бюджетных учреждений Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Единая учетная политика) разработана для централизации бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальных казенных и бюджетных учреждений (далее – субъекты централизованного учета), передавших полномочия муниципальному казенному учреждению Изобильненского муниципального округа Ставропольского края «Централизованная бухгалтерия» (далее – централизованная бухгалтерия) по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формирования отчетности в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - БК РФ);

Налоговым кодексом Российской Федерации (далее - НК РФ);

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Гражданский кодексом Российской Федерации (далее - ГК РФ);

Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);

приказами Министерства финансов Российской Федерации:

от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 157н);

от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н);

от 16 декабря 2010 года № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 174н);

от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Инструкция № 191н);

от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности и государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - Инструкция № 33н);

от 30 марта 2015 года № 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 – Методические указания № 52н);

от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - СГС «Концептуальные основы»);

от 31 декабря 2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - СГС «Основные средства»);

от 31 декабря 2016 года № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - СГС «Аренда»);

от 31 декабря 2016 года № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Обесценение активов» (далее - СГС «Обесценение активов»);

от 31 декабря 2016 года № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - СГС «Представление отчетности»);

от 20 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

от 30 декабря 2017 года № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - СГС «Учетная политика»);

от 30 декабря 2017 года № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - СГС «События после отчетной даты»);

от 30 декабря 2017 года № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее - СГС «Информация о связанных сторонах»);

от 30 декабря 2017 года № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);

от 27 февраля 2018 года № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Доходы» (далее-СГС «Доходы»);

от 28 февраля 2018 года № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – СГС «Непроизведенные активы»);

от 30 мая 2018 года № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

от 30 мая 2018 года № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее - СГС «Резервы»);

от 29 июня 2018 года № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее - СГС «Долгосрочные договоры»);

от 07 декабря 2018 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – СГС «Запасы»);

от 06 июня 2019 года № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 85н);

от 15 ноября 2019 года № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее - СГС «Нематериальные активы»);

от 15 ноября 2019 года № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям» (далее - СГС «Затраты по заимствованиям»);

от 15 ноября 2019 года № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность» (далее - «Совместная деятельность»);

от 15 ноября 2019 года № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее - СГС «Выплаты персоналу»);

от 30 июня 2020 года № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

от 30 октября 2020 года № 254н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия» (далее - СГС «Метод долевого участия»);

от 16 декабря 2020 года № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы» (далее – СГС «Биологические активы»);

от 15 апреля 2021 года № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н);

от 15 июня 2021 года № 84н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Государственная (муниципальная) казна» (далее – СГС «Государственная (муниципальная) казна»);

Указанием Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Порядок ведения кассовых операций);

Распоряжением Минтранса России от 14 марта 2008 года № АМ-23-р «О введении в действие Методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

**I. Общие положения.**

1. Единая учетная политика применяется из года в год. Внесение изменений в Единую учетную политику производится в порядке, предусмотренном разделом VII настоящего документа.

2. Централизованная бухгалтерия публикует основные положения Единой учетной политики на официальном сайте Изобильненского муниципального округа Ставропольского края путем размещения копий документов Единой учетной политики.

3. Перечень субъектов централизованного учета приведен в Приложении № 1 к Единой учетной политике.

4. Бюджетный (бухгалтерский) учет субъекта централизованного учета ведется централизованной бухгалтерией на основании соглашения о передаче ведения бюджетного (бухгалтерского) учета (далее - Соглашение).

5. Бухгалтерский учет в субъектах централизованного учета ведется в соответствии с Рабочим планов счетов централизованного учета.

Рабочий план, правила внесения в него изменений, а также правила формирования номера счета бухгалтерского учета утверждены в Приложении № 2 к Единой учетной политике.

6. Признание в бюджетном (бухгалтерском) учете событий после отчетной даты и раскрытие информации о них в бюджетной (бухгалтерской) отчетности осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 3 к Единой учетной политике.

7. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета определяется локальным актом субъекта централизованного учета.

Результаты инвентаризации субъекты централизованного учета передают в централизованную бухгалтерию в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении № 8 к Единой учетной политике.

Взаимодействие централизованной бухгалтерии при проведении инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного (бухгалтерского) учет осуществляется в соответствии с установленым порядком, согласно Приложению № 9.

8. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни устанавливается субъектом централизованного учета в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации о внутреннем контроле.

9. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя определяется локальным актом субъекта централизованного учета.

10. Порядок работы комиссии по поступлению и выбытию активов, в том числе персональный состав комиссии определяется локальным актом субъекта централизованного учета.

**II. Технология обработки учетной информации**

1. Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, формирование и представление бюджетной (бухгалтерской) отчетности субъектов централизованного учета осуществляется автоматизированным способом с использованием программных продуктов:

«1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»;

«1C: Предприятие. Документооборот государственного учреждения»;

«lС: Предприятие. Зарплата и кадры государственного учреждения»;

информационно - аналитической системы «Web-Консолидация».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи (далее – ЭП) централизованная бухгалтерия ведет электронный документооборот по следующим направлениям:

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

- передача отчетности в Социальный фонд России;

- передача отчетности в Федеральную службу государственной статистики.

2. Перечень информационных систем, используемых централизованной бухгалтерией:

- «1С: ЭДО. Обмен электронными документами» для взаимодействия с контрагентами;

- система удаленного финансового документооборота (СУФД) для обмена электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Ставропольскому краю.

3. Взаимодействие централизованной бухгалтерии с субъектами централизованного учета при передачи первичных (сводных) учетных документов, при представлении данных бухгалтерского учета осуществляется посредством передачи документов в виде электронных документов или электронных скан-образов бумажных документов через систему электронного документооборота программного продукта «1C: Предприятие. Документооборот государственного учреждения».

**III. Правила документооборота**

1. Порядок, сроки представления и обработки первичных учетных документов определены графиком документооборота, приведенным в Приложении № 8 к Единой учетной политике.

2. Для отражения объектов учета и изменяющих их факты хозяйственной жизни применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечень Методических указаний № 52н;

- унифицированные формы электронных документов бухгалтерского учета, включенные в перечень Приказа № 61н;

- формы документов, утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти;

- формы первичных учетных документов, разработанных самостоятельно, образцы которых приведены в Приложении № 4 к Единой учетной политике.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных самостоятельно, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение».

3. Первичные документы составляют и передают в централизованную бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем субъекта централизованного учета.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

4. Все документы бухгалтерского учета формируются на русском языке. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения, который назначен ответственным за перевод документов приказом руководителя учреждения, либо лицом, предоставившим документ, – под его ответственность за корректность перевода. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

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

5. В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

6. Документы бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Исключение – оформление документов если нет технической возможности, необходимой для оформления электронных документов. В этих случаях документ может быть составлен:

- на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью;

- автоматически – на компьютере посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа. Далее документ распечатывается и собственноручно подписывается на бумажном носителе.

Для передачи в централизованную бухгалтерию изготавливаются скан-копии документов с собственноручными подписями – бумажных или автоматически сформированных.

7. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем централизованной бухгалтерии собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения.

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

8. Первичные учетные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат отражению в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета.

9. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

– Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

– Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При, отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

– Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При, отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

– Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033), Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034), Реестр карточек (ф. 0504052) заполняются ежегодно, в последний день года;

- Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211) оформляется в день, когда отразили вложения на покупку или создание нефинансовых активов, и закрывается в день, когда приняли объект к учету или расформировали капвложения;

- Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214) оформляется при принятии к учету объекта аренды и при выбытии. При, отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года;

- Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений и при выбытии. При, отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года;

- Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035) формируется ежемесячно в последний день месяца;

- Карточка-справка (ф. 0504417) открываются ежегодно по каждому сотруднику, ежемесячно отражаются сведения о заработной плате работников, формируется в последний день года;

- Журналы операций (ф. 0504071) формируются ежемесячно в последний день месяца и раздельно по кодам финансового обеспечения. К журналам прилагаются первичные учетные документы согласно Приложению № 5 к Единой учетной политике.

Главная книга (ф. 0504072) формируется отдельно по каждому субъекту централизованного учета ежемесячно в последний день месяца;

- записи в журналах операций осуществляются по мере совершения фактов хозяйственной жизни и хозяйственных операций, в соответствии с графиком документооборота;

- корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета;

- Журнал операций по забалансовому счету\_\_\_ (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;

- Журнал регистрации обязательств (ф. 0504064) формируется отдельно по каждому субъекту централизованного учета по окончании финансового года;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10 Формирование журналов операций осуществляется в соответствии со следующей нумерацией:

|  |  |
| --- | --- |
| Номер журнала | Наименование журнала |
| 1 | Журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071) |
| 2 | Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071) |
| 3 | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071) |
| 4 | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071) |
| 5 | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071) |
| 6 | Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) |
| 7 | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) |
| 8 | Журнал по прочим операциям (ф. 0504071) |
| 8. | Журнал по прочим операциям (ф. 0504071) |
| 8-ош | Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071) |
| 8-мо | Журнал операций межотчетного периода (ф. 0504071) |

11. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций переносятся в Главную книгу (ф. 0504072).

12. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

13. При необходимости изготовления бумажных копий электронного документа на бумажном носителе, ответственное лицо субъекта централизованного учета проставляет в заверяемом документе отметку «Копия верна», указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии.

14. Документы в электронном виде, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

**IV. Методика ведения бухгалтерского учета**

1. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, в соответствии с требованиями пункта 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей Единой учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением заместителя директора - главного бухгалтера централизованной бухгалтерии, в соответствии с требованиями пункта 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

**3. Основные средства**

3.1. Материальные ценности подлежат признанию и отражению в бюджетном (бухгалтерском) учете в составе основных средств в соответствии с требованиями СГС «Основные средства».

3.2. Принятие к бухгалтерскому учету основных средств осуществляется централизованной бухгалтерией на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

3.3. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования.

Не считается существенной стоимость до 20 000,00 рублей за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

3.4. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств такая информация отражается в Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0509215).

3.5. Каждому инвентарному объекту основных средств в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный номер. Инвентарные номера объектов основных средств, принятых к бухгалтерскому учету до передачи субъектом централизованного учета полномочий по ведению бухгалтерского учета, после миграции базы данных не изменяются.

3.6. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом субъекта централизованного учета путем нанесения номера на инвентарный объект краской, водостойким маркером или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

3.7. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

3.8. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» (для бюджетных учреждений).

3.9. При принятии учредителем субъекта централизованного учета решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) субъектом централизованного учета за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации (для бюджетных учреждений).

3.10. Решение об объединении основных средств в один объект принимается комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

В случае принятия решения об объединении основных средств в один инвентарный объект, для оформления необходимых документов при отражении фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете применяется порядок, установленный приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (для бюджетных учреждений), приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (для казенных учреждений).

Остаточная стоимость инвентарного объекта, созданного путем объединения нескольких объектов основных средств, определяется как сумма стоимостей основных средств, объединенных в один инвентарный объект. Срок полезного использования определяется в установленном порядке с учетом срока фактической эксплуатации. Годовая сумма амортизации в этом случае определяется исходя из остаточной стоимости объединенного объекта и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования. Объединение инвентарных объектов оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). Списание объединяемых объектов оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454), ранее открытые на них инвентарные карточки закрываются, причина списания «В результате объединения с инвентарными карточками №\_».

3.11. Отдельными инвентарными объектами являются:

локальная вычислительная сеть;

система видеонаблюдения;

система пожарной сигнализации;

приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;

система охранной сигнализации;

приборы (аппаратура) охранной сигнализации;

система оповещения;

система доступа в здание;

другие системы, которые устанавливаются в эксплуатируемые здания.

3.12. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

3.13. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, субъект централизованного учета объединяет такие части для определения суммы амортизации.

3.14. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

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

3.16. Расходы, связанные с приобретением, а также, услуги по доставке объектов основных средств, распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости.

3.17. Затраты на проведение ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Данное правило применяется к группам основных средств:

нежилые помещения (здания и сооружения);

машины и оборудование;

транспортные средства.

3.18. Затраты по осуществлению ремонта помещения, в объеме работ по покраске, побелке, замене окон, дверей, иных аналогичных работ относятся в состав расходов текущего финансового года без отнесения на увеличение стоимости ремонтируемого объекта основного средства.

3.19. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности): площади; объему; весу; иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

3.20. Выдача в пользование основных средств сотрудникам субъекта централизованного учета, не являющимся ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на забалансовом счете 27 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» на основании служебных записок. Документом аналитического учета по указанным объектам основных средств является Карточка учета имущества в пользование (ф. 0509097), которая ведется ответственными лицами, выдающими основные средства сотрудникам субъекта централизованного учета в личное пользование.

3.21. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом, балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

3.22. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица субъекта централизованного учета, за которыми закреплены основные средства. По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

**4. Нематериальные активы**

4.1. Объекты нефинансовых активов подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе группы нематериальных активов в соответствии с требованиями СГС «Нематериальные активы».

4.2. Принятие к бухгалтерскому учету нематериальных активов осуществляется централизованной бухгалтерией на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета с указанием:

– стоимости нематериального актива;

– срока полезного использования актива либо информации о том, что срок не определен.

4.3. Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах.

4.4. В случае если объект нематериальных активов, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости и передаточные документы не содержат информации о его стоимости, его первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость, которая определяется согласно [пункту 17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=339419&dst=100074&field=134&date=16.12.2021) СГС «Нематериальные активы».

4.5. Объекты нематериальных активов, полученные субъектом централизованного учета от собственника (учредителя), иной организации бюджетной сферы подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

4.6. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный номер, который состоит из 12 знаков:

1-й разряд – код финансового обеспечения;

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Рабочем плане счетов;

5–6-й разряды – код аналитического счета в Рабочем плане счетов;

7–12-й разряды – порядковый номер нематериального актива.

Инвентарные номера объектов нематериальных активов, принятых к бухгалтерскому учету до передачи субъектом централизованного учета полномочий по ведению бухгалтерского учета, после миграции базы данных не изменяются.

4.7. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования.

4.8. Срок полезного использования нематериальных активов, а также возможность перевода из группы нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования в группу с определенным сроком полезного использования осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета ежегодно при проведении годовой инвентаризации (пункт 27 СГС «Нематериальные активы»).

4.9. Начисление амортизации на объекты нематериальных активов осуществляется линейным методом, равномерным начислением постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

4.10. Амортизация объекта нематериального актива в соответствии с [пунктами 28](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=339419&dst=100112&field=134&date=16.12.2021) и [29](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=339419&dst=100113&field=134&date=16.12.2021) СГС «Нематериальные активы» начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету, и прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания объекта нематериального актива (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта нематериальных активов стала равна нулю.

4.11. Начисление амортизации объекта нематериальных активов не приостанавливается в случаях, когда объект нематериальных активов не используется, либо удерживается для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы, за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта нематериальных активов стала равна нулю.

**5. Непроизведенные активы**

5.1. Объекты нефинансовых активов подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе группы непроизведенных активов в соответствии с требованиями СГС «Непроизведенные активы».

5.2. Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета непроизведенных активов производится на основании первичных документов:

- решения уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- договора купли продажи (договора дарения; договора пожертвования; решения суда);

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);

- иных документов, предусмотренных федеральным законодательством и законами Ставропольского края, которые подтверждают наличие, возникновение, переход, прекращение права на объект непроизведенных активов;

- документов, подтверждающих права пользования земельными участками (выписок из Единого государственного реестра недвижимости о соответствующем земельном участке).

5.3. Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

5.4. Объекты непроизведенных активов, не удовлетворяющих критериям актива и не приносящие субъекту централизованного учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем, не предусматривается получение экономических выгод, на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета учитываются на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении».

**6. Материальные запасы**

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

6.2. Единица учета материальных запасов номенклатурная (реестровая) единица.

Принятие к бюджетному (бухгалтерскому) учету приобретенных (полученных) материальных запасов осуществляется на основании первичных учетных документов.

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует централизованная бухгалтерия, ответственный специалист централизованной бухгалтерии осуществляет перевод единиц измерения.

6.3. При приобретении и (или) создании материальных запасов субъектом централизованного учета за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» (для бюджетных учреждений).

6.4. Приобретенные материальные запасы, но находящиеся в пути признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной муниципальным контрактом (договором). Если субъект бухгалтерского учета понес затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в субъект центализованного учета. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых субъектом бухгалтерского учета за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

6.6. Расходы субъекта централизованного учета, за исключением медицинских, на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы».

6.7. Бланки строгой отчетности, находящиеся у субъекта централизованного учета, учитываются в составе материальных запасов до момента их передачи сотруднику, ответственному за оформление или выдачу.

Стоимость бланков строгой отчетности, которые переданы работнику субъекта централизованного учета, ответственному за их оформление или выдачу, списывается на расходы текущего финансового периода и одновременно учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

6.8. Стоимость призов, ценных подарков и сувениров, которые переданы работнику субъекта централизованного учета, ответственному за проведение мероприятия или их вручение, списывается на расходы текущего финансового периода.

Первичный документом, подтверждающим вручение ценных подарков (сувенирной продукции), является акт о вручении, оформленный по форме и в порядке, установленном субъектом централизованного учета в рамках регламента по проведению протокольных и торжественных мероприятий.

В случае если порядок проведения торжественных и протокольных мероприятий, утвержденный субъектом централизованного учета, предусматривает хранение приобретаемых в целях награждения (дарения) ценных подарков (сувенирной продукции), то информация о таких материальных ценностях отражается на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

6.9. Реклассификация материальных запасов в иную группу материальных запасов или в иную категорию объектов бухгалтерского учета определяется решением комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета на дату принятия к бухгалтерскому учету.

6.10. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

6.11. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

6.12. Выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;

6.13. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

6.14. Списание горюче-смазочных материалов производится на основании путевых листов по формам, утвержденным постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте», и отчетов, формируемых ответственными лицами субъекта централизованного учета, по форме, установленной субъектом централизованного учета или отчетов, по форме для субъекта централизованного учета, утвержденных в Приложении № 4 к Единой учетной политики, и оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Нормы расхода ГСМ с учетом перехода на летний и зимний сезон разрабатываются субъектом централизованного учета на основании методических рекомендаций, введенных в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» и утверждаются приказом руководителя субъекта централизованного учета.

6.15. Списание запасных частей, подлежащих постановке на забалансовый счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенным», оформляется Актом о замене запасных частей в основном средстве, содержащимся в Приложении № 4 к Единой учетной политике.

6.16. В остальных случаях материальные запасы списываются на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

6.17. В случае если расходование материальных запасов производится на основании документов, утвержденных руководителем субъекта централизованного учета, указанные документы прилагаются к акту о списании.

**7. Учета имущество казны**

7.1. Аналитический учет имущества казны ведется на соответствующих аналитических счетах 0.108.00.000 «Нефинансовые активы имущества казны» в разрезе объектов в составе нефинансовых активов имущества казны, идентификационных номеров объектов нефинансовых активов (реестровых номеров).

7.2. Признание в составе казны неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

7.3. Основанием для признания в составе казны неучтенного объекта, выявленного при инвентаризации, являются: Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) и распорядительный документ руководителя субъекта централизованного учета.

7.4. Основанием для отражения выбытия объектов имущества казны при реализации (приватизации) являются:

- распорядительный документ руководителя субъекта централизованного учета;

- Договор;

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

7.5. Основанием для отражения выбытия объектов имущества казны в результате хищений, недостач, гибели или уничтожения являются:

- распорядительный документ руководителя субъекта централизованного учета;

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454);

- Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456).

7.6. При наличии виновного лица сумма ущерба, подлежащая взысканию, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета по справедливой стоимости утраченного имущества казны.

7.7. Выбытие материальных запасов, составляющих казну, осуществляется по их средней фактической стоимости.

7.8. Учет операций по поступлению имущества казны ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071).

Учет операций по выбытию, перемещению имущества казны ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).

**8. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

8.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

а) в рамках выполнения муниципального задания;

б) в рамках приносящей доход деятельности.

8.2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием. В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников субъекта централизованного учета, непосредственно участвующих в оказании услуги;

- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги, естественная убыль;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, которые используются при оказании услуги;

- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги;

- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги.

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников субъекта централизованного учета, участвующих в оказании нескольких видов услуг;

- материальные запасы, израсходованные на нужды субъекта централизованного учета, естественная убыль;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно в случае их использования для оказания нескольких видов услуг;

- амортизация основных средств, которые используются для оказания разных видов услуг;

- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

- командировки и обучение основных работников.

8.3. Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам на оплату труда в месяце распределения.

8.4. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников субъекта централизованного учета, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги: административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды субъекта централизованного учета (в том числе в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;

- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг;

- коммунальные расходы;

- расходы услуги связи;

- расходы на транспортные услуги;

- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

- на охрану субъекта централизованного учета;

- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы субъекта централизованного учета, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги;

- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (счет 0.401.20.000 «Расходы текущего финансового года»).

8.5. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000 «Расходы текущего финансового года»), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;

- расходы на транспортный налог;

- расходы на налог на имущество;

- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем.

8.6. Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», списывается в дебет счета 0.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца за минусом затрат, которые приходятся на незавершенное производство.

Доля затрат на незавершенное производство рассчитывается пропорционально доле незавершенных заказов в общем объеме заказов, выполненных в текущем месяце.

**9. Денежные средства и денежные документы**

9.1. Операции с безналичными денежными средствами на лицевых счетах, открытых субъектам централизованного учета в Управление федерального казначейства, отражаются в бухгалтерском учете на основании выписок.

9.2. Для осуществления операций с безналичными денежными средствами субъекта централизованного учета применяются электронные платежные поручения, которые подписываются электронными цифровыми подписями руководителя и заместителя директора - главного бухгалтера централизованной бухгалтерии.

9.3. Аналитический учет по безналичным денежным средствам ведется в разрезе каждого счета в Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071).

9.4. В составе денежных документов учитываются:

почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки, оплаченные путевки и т.д.

9.5. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

9.6. Для отчета об использовании марок и маркированных конвертов подотчетное лицо составляет реестр использованных марок и маркированных конвертов. Форма реестра утверждается субъектом централизованного учета самостоятельно.

**10. Учет доходов**

10.1. В учете администратора доходов бюджета начисление сумм поступлений в бюджет, а также поступлений по приносящей доход деятельности осуществляется на счете 0.205.00.000 «Расчеты по доходам».

10.2. Начисление сумм поступлений в бюджет производится в момент возникновения требований к плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом централизованного учета возложенных на него функций, согласно законодательству Российской Федерации, и поступивших от плательщиков предварительных оплат. При этом, должно соблюдаться условие: сумма ожидаемого дохода должна быть надежно определена.

10.3. Начисление доходов (для бюджетных учреждений) по субсидии на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели отражается Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании Отчета и (или) Извещения о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453).

10.4. Начисление доходов по договорам компенсации коммунальных и эксплуатационных расходов, в связи со сдачей в аренду имущества, осуществляется с использованием счета 0.205.35.000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг».

10.5. Начисление доходов в виде добровольных пожертвований без договора производится в момент и на основании поступления денег на лицевой счет (пункт 39 СГС «Доходы»).

10.6. Начисление доходов в виде пожертвований (грантов) в случае указания цели использования средств, но при отсутствии в договоре требования возврата остатка (или отчета о целевом использовании) производится в текущем отчетном периоде на дату подписания договора (пункты 39, 40 СГС «Доходы»).

10.7. Начисление доходов по договору гранта осуществляется с использованием счета 0.205.52.000 «Расчеты с плательщиками прочих доходов» (для бюджетных учреждений).

10.8. Суммы задолженности по компенсации расходов, понесенных субъектом централизованного учета в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской Федерации, отражаются по счету 0.209.34.000 «Расчеты по компенсации затрат».

10.9. Сумма ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику услуг за нарушения условий муниципального контракта (договора), оспариваемых исполнителями муниципального контракта (договора), в связи с чем размер поступлений невозможно надежно оценить, отражается в учете по дебету счета 0.209.41.000 «Дебиторская задолженность по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)» и кредиту счета 0.401.40.141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)».

10.10. По факту определения решением суда размера возмещения поставщиком штрафных санкций за нарушение условий муниципального контракта (договора), при получении от контрагента согласия с предъявленной претензией и ее суммой, при поступлении денег на лицевой счет учреждения в бухгалтерском учете признаются доходы текущего отчетного периода (дебет счета 0.401.40.141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» и кредит счета 0.401.10.141 «Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)».

10.11. Разница между размером ущерба, определенным решением суда, и размером ущерба, начисленным субъектом централизованного учета, отражается по дебету счета 0.401.40.141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» в корреспонденции с кредитом счета 0.209.41.000 «Дебиторская задолженность по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)».

**11. Расчеты с подотчетными лицами**

11.1. Субъекты централизованного учета выдают денежные средства под отчет, в том числе для поездок в служебные командировки, в соответствии с порядком, установленным внутренними локальными актами.

11.2. При направлении сотрудников в служебные командировки расходы на них возмещаются в размере, установленном в порядке оформления служебных командировок субъектом централизованного учета.

11.3. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

**12. Расчеты с персоналом по оплате труда**

12.1. Отражение начислений физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, в том числе осуществляемых на основе контрактов (договоров) с физическими лицами, а также отражение удержаний из сумм начислений осуществляется с использованием Расчетной ведомости (ф. 0504402).

12.2. Оплата труда и другие выплаты сотрудникам (работникам) субъекта централизованного учета осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и положением об оплате труда субъекта централизованного учета. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании положения о выплатах стимулирующего характера субъекта централизованного учета.

12.3. Расчеты с сотрудниками (работниками) по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты сотрудников (работников).

12.4. Начисление заработной платы производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) и приказа руководителя субъекта централизованного учета.

12.5. В Табеле отражается фактически отработанное время либо неявки. Конкретный способ ведения Табеля учета использования рабочего времени определяется приказом субъекта централизованного учета.

12.6. Начисление заработной платы за первую половину месяца производится на основании представленных ответственным лицом субъекта централизованного учета Табелей учета использования рабочего времени за первую половину месяца.

12.7. Ответственность за достоверность сведений, представленных в централизованную бухгалтерию для начисления заработной платы, несет лицо, ответственное за составление Табеля учета использования рабочего времени.

12.8. Ответственное лицо централизованной бухгалтерии по закрытию расчетного периода, формирует расчетные листки по форме 1, согласно Приложению № 4 к Единой учетной политике, и направляет его не позднее дня выплаты заработной платы за 2 половину месяца ответственному лицу субъекта централизованного учета для раздачи работникам субъекта централизованного учета.

**13. Расчеты по обязательствам**

13.1. Приобретение товаров, выполненных работ и оказанных услуг субъектом централизованного учета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

13.2. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

13.3. Признание в бухгалтерском учете обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется:

- в части налогов, сборов - на основании Бухгалтерских справок (ф. 0504833) созданных на основании налоговых деклараций, расчетов;

- в части государственных пошлин - на основании распоряжения руководителя субъекта централизованного учета;

- в части страховых взносов, а также налога на доходы физических лиц - по факту начисления заработной платы последним днем месяца, за который начислена заработная плата.

14. Дебиторская и кредиторская задолженность

14.1. Дебиторская задолженность после признания сомнительной на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета списывается с балансового учета. Формируется резерв по сомнительным долгам в сумме балансовой стоимости списанной дебиторской задолженности – на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

14.2. Списание сомнительной задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии субъекта централизованного учета по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию.

14.3. Списание (восстановление) в учете задолженности по доходам осуществляется на основании решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам в соответствии с порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет установленным главным администратором доходов бюджета.

14.4. Списание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» оформляется Актом о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

14.5. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на [забалансовом счете 20](https://gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZA00M9A2N8/) «Задолженность, не востребованная кредиторами».

14.6. Списание задолженности субъекта централизованного учета, невостребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии субъекта централизованного учета, в порядке, установленном: для казенных учреждений - главным распорядителем бюджетных средств; для бюджетных учреждений - если иное не установлено бюджетным законодательством, актом субъекта централизованного учета.

**15. Доходы и расходы будущих периодов**

15.1 К доходам будущих периодов субъекта централизованного учета относятся:

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий;

- доходы по долгосрочным договорам;

- доходы по платным услугам (работам);

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ (услуг), не относящихся к доходам текущего отчетного периода;

- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов (для бюджетных учреждений);

- доходы от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от представления прав пользования активом).

15.2. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно, ежеквартально) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

15.3. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

15.4. В состав расходов будущих периодов включаются:

- расходы по ежегодному оплачиваемому отпуску с начислениями в государственные внебюджетные фонды за неотработанные дни отпуска;

- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами;

- страхование имущества, гражданской ответственности;

- сумма, справедливой (рыночной) стоимости на срок пользования передаваемых нефинансовых активов по договорам безвозмездного пользования;

- расходы на оплату взносов на капитальный ремонт в Фонд капитального ремонта.

15.5. Расходы будущих периодов, за исключением расходов на взносы на капитальный ремонт, списываются на расходы текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

15.6. Расходы будущих периодов по взносам на капитальный ремонт списываются на расходы текущего периода на основании письменного распоряжения руководителя субъекта централизованного учета.

15.7. Расходы на приобретение субъектом централизованного учета прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания), отражаются на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов».

15.8. В случае заключения договора аренды на неопределенный срок объекты учета, в том числе доходы и расходы будущих периодов, рассчитываются по принципу допущения непрерывности деятельности субъекта централизованного учета, принимая во внимание период бюджетного цикла три года и размер арендных платежей, указанный в договоре.

**16. Резервы**

16.1. В каждом субъекте централизованного учета создаются резервы по выплатам персоналу, по искам и претензионным требованиям, по гарантийному ремонту, по убыточным договорным обязательствам, на демонтаж основных средств, на оплату обязательств, по которым нет документов, по сомнительным долгам, под снижение стоимости материальных запасов:

- резерв расходов по выплатам персоналу формируется в соответствии с Порядком расчета резерва, приведенным в Приложении № 6 к Единой учетной политике;

- резерв по искам, претензионным требованиям – в случае, когда субъект централизованного учета является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной субъекту централизованного учета в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

- резерв на демонтаж основных средств создается в случае, когда по договору (соглашению) или по законодательству субъект централизованного учета обязан заплатить за разборку и утилизацию основного средства и восстановить участок, на котором был расположен объект. Величина резерва устанавливается на основании расчета о предполагаемых затратах на утилизацию объекта и восстановление участка;

- резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного периода в случае, когда на этот день в централизованную бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов субъекта централизованного учета. Сумма резерва устанавливается на основании расчета субъекта централизованного учета. Расчет производится на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах;

- резерв по сомнительным долгам отражается на забалансовом счете 04 и равен сумме числящейся на нем дебиторской задолженности. На балансовых счетах резерв не отражается.

**17. Представительские расходы**

17.1. К представительским расходам субъекта централизованного учета относятся расходы:

– на официальный прием или обслуживание: завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия;

– буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;

– обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;

– транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно.

17.2. Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

– приказ руководителя субъекта централизованного учета о проведении мероприятия и назначении ответственного за него;

– смета предстоящих расходов на мероприятие;

– отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие;

– первичные документы о произведенных расходах.

**18.** **Санкционирование расходов**

18.1. Порядок учета обязательств установлен в Приложении № 7 к Единой учетной политике.

18.2. Принятые обязательства отражаются в Журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

18.3. Аналитический учет операций по счету 0.504.00.000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» ведется в карточке учета прогнозных (плановых) назначений по форме, утвержденной субъектом централизованного учета.

**19. Учет на забалансовых счетах**

19.1. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

19.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» - учитываются:

земельные участки, по которым не закреплено право постоянного (бессрочного) пользования;

имущество, полученное в пользование, не являющееся объектом аренды;

имущество, полученное в безвозмездное пользование без возложения на пользователя имущества обязанности по его содержанию, без закрепления права оперативного управления.

Учет имущества, полученное в пользование, осуществляется по стоимости, указанной в передаточных документах, а при ее отсутствии – в условной оценке один рубль за один объект.

19.3. Объекты основных средств. не приносящие субъекту централизованного учета экономической выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых и дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности, принятые на хранение, и имущество, в отношении которого принято решение о списании до момента его утилизации (уничтожения).

Списание с забалансового счета 02 материальных ценностей, в отношении которых принято решение об утилизации, осуществляется на основании первичных учетных документов.

Метод оценки учета материальных ценностей:

при наличии остаточной стоимости объекта - по остаточной стоимости;

при нулевой остаточной стоимости объекта - в условной оценке один объект один рубль.

19.4. На забалансовом [счете 03](consultantplus://offline/ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD7988EDE4C43BB2402B727F63A412BD403E6C2A5E60AF36CdFRFM) «Бланки строгой отчетности» ведется учет следующих бланков строгой отчетности:

– бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

– бланки аттестатов, свидетельств;

– иные бланки строгой отчетности, имеющие серию и номер.

Бланки строгой отчетности учитываются по цене их приобретения. Иные бланки строгой отчетности отражаются на забалансовом счете 03 с детализацией по местам использования или хранения в условной оценке - один рубль за один бланк.

Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности устанавливается отдельным распорядительным актом субъекта централизованного учета.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента предоставления ответственным работником субъекта централизованного учета Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461), подтверждающего их выдачу или уничтожение испорченных экземпляров.

19.5. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов.

Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 «Сомнительная задолженность», подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления, согласно законодательству Российской Федерации, процедуры взыскания задолженности.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета о признании задолженности безнадежной к взысканию.

19.6. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» с момента выдачи их со склада и до момента вручения, если их хранение предусмотрено порядком проведения торжественных и протокольных мероприятий субъекта централизованного учета.

Учет материальных ценности, приобретенных в целях вручения (награждения), дарения, на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» осуществляется:

- по стоимости приобретения,

- по стоимости, указанной в сопроводительных документах, а при ее отсутствии – в условной оценке один рубль за один объект.

Списание материальных ценности, приобретенных в целях вручения (награждения), дарения со счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» осуществляется на основании акта о вручение наград, призов, кубков, сувениров по форме, установленной порядком проведения торжественных и протокольных мероприятий субъекта централизованного учета.

19.7. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в целях контроля их использования, учитываются: коробки передач, автошины, колесные диски, аккумуляторы, аптечки, огнетушители, двигатели, выданные на транспортные средства взамен изношенных.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

Внутреннее перемещение по счету отражается при передаче:

на другой автомобиль;

другому ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие, со счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», отражается:

при списании автомобиля по установленным основаниям;

установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

19.8. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается имущество, за исключением денежных средств, полученное субъектом централизованного учета в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.).

19.9. Забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств» и забалансовый счет 18 «Выбытия денежных средств» открывается к счетам 0.201.00.000 «Денежные средства учреждения», 0.210.03.000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам» и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) и выплат денежных средств (восстановлений выплат) по лицевому счету открытому для операций с наличными денежными средствами, а также, движению денежных средств по кассе субъекта централизованного учета.

По завершении текущего финансового года остатки по забалансовому счету 17 «Поступления денежных средств» и забалансовому счету 18 «Выбытия денежных средств» на следующий финансовый год не переносятся.

19.10. На забалансовый [счет 20](consultantplus://offline/ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C7D2BDDCADF98121AEB6049BB26E826402AC20ABA92EEdAR9M) «Задолженность, невостребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается к учету по Решению о списании невостребованной кредиторский (ф. 0510437) на основании Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами [(ф. 0504089)](consultantplus://offline/ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD39E87DD4C4BBB23d1R3M).

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.

В случае если кредитор предъявил требование к субъекту централизованного учета вернуть долг, списание с забалансового учета осуществляется на основании Решения о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) с восстановлением на баланс.

19.11. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании.

19.12. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитывается право пользования по объектам неоперационной (финансовой) аренды, которые передали в возмездное пользование (по договорам аренды).

19.13. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование», учитываются объекты аренды на льготных условиях и имущества, которое предоставлено (передано) в безвозмездное пользование (без закрепления права оперативного управления).

19.14. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)», учитываются материальные ценности, выданные в личное пользование сотрудникам (работникам).

С целью контроля за расходованием материальных запасов установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

спецодежда, за исключением одноразовой;

накопители ФЛЭШ-памяти;

основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам (работникам) по служебным запискам, подписанным руководителем субъекта централизованного учета.

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются приказом руководителя субъекта централизованного учета в соответствии с действующим законодательством.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование, является Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника (работника), получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) или Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) с указанием причины списания.

**V. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

1. Месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую (бюджетную) отчетность централизованная бухгалтерия формирует с использованием программы «1С: Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения» и представляется финансовому управлению администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, в установленные сроки, в электронном виде с использованием системы «WEB-Консолидация».

2. В пояснениях записках к отчетности за отчетный период раскрывается:

- представленная субъектом централизованного учета информация об условиях хозяйственной жизни, существующих на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности;

- информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни субъекта централизованного учета. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

3. Централизованная бухгалтерия не несет ответственности за искажение показателей бухгалтерской отчетности в случае, если такое искажение допущено в результате несоответствия составленных субъектами централизованного учета первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни и (или) не передачи либо несвоевременной передачи первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

**VI. Методологический раздел в части ведения налогового учета**

**1. Организационные положения**

1.1. Налоговый учет ведется автоматизированным способом с использованием программного продукта «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения».

1.2. Применяется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

**2. Налог на прибыль**

2.1. Субъекты централизованного учета, являющиеся казенными учреждениями, которые получают доходы при осуществлении деятельности, определенной уставом субъекта централизованного учета, не подлежат обложению налогом на прибыль организаций в порядке, установленном статьей 251 НК РФ.

2.2. Субъекты централизованного учета, осуществляющие деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, применяют налоговую ставку 0 процентов при соблюдении условий, установленных статьей 284.1 НК РФ или статьей 284.8 НК РФ.

2.3. Субъектами централизованного учета, осуществляющими иные виды деятельности, применяется налоговая ставка, установленная частью 1 статьи 284 НК РФ.

2.4. Отчётным периодом по налогу на прибыль являются первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года.

2.5. Уплата авансовых платежей по налогу на прибыль осуществляется ежеквартально по итогам отчётного периода.

2.6. Налоговая декларация является первичным учетным документом для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета налога на прибыль организаций.

**3. Налог на добавленную стоимость (НДС).**

3.1. Субъекты централизованного учета признаются налогоплательщиками налога на добавленную стоимость в соответствии со статьей 143 НК РФ.

3.2. Субъекты централизованного учета применяют освобождение от обязанностей плательщика НДС в случаях согласно статье 145 НК РФ.

3.3. Выполнение работ (оказание услуг) субъектами централизованного учета, перечисленных в части 2 статьи 146 НК РФ, не признаются объектом налогообложения.

3.4. Не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) операции субъектов централизованного учета, при реализуй на территории Российской Федерации услуг, перечисленных в части 2 статьи 149 НК РФ.

3.5. Налоговая декларация является первичным учетным документом для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета налога на добавленную стоимость.

**4. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).**

4.1. Физические лица, в отношении которых субъект централизованного учета выступает налоговым агентом, признаются налогоплательщиками налога на доходы физических лиц в соответствии со статьей 207 НК РФ.

4.2. При определении налоговой базы согласно статьи 210 НК РФ учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной формах, или право на распоряжение которыми у него возникло, а также, доходы в виде материальной выгоды, определяемой в соответствии со статьей 212 НК РФ.

4.3. Доходы физических лиц, в отношении которых субъект централизованного учета выступает налоговым агентом, перечисленных в статье 217 НК РФ, не подлежат налогообложения (освобождаются от налогообложения).

4.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых субъект централизованного учета выступает налоговым агентом, предоставляются согласно статье 218 НК РФ и на основании их письменных заявлений.

4.3. Налоговая ставка, порядок исчисления налога, порядок и сроки уплаты налога налоговыми агентами применяются в соответствии со статьями 224, 225, 226 НК РФ.

4.4. Первичным учетным документом для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета налога на доходы физических лиц является Расчетная ведомость (ф. 0504402).

4.5. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в Налоговом регистре по налогу на доходы физических лиц за год по форме 2, утвержденной в Приложении № 4 к Единой учетной политике.

**5. Транспортный налог.**

5.1. Субъекты централизованного учета признаются налогоплательщиками в соответствии со статьей 357 НК РФ.

5.2. Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за субъектом централизованного учета. Для целей настоящего пункта в налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Ставки транспортного налога, порядок и сроки его уплаты, налоговые льготы и основания для их использования применяются в соответствии с Законом Ставропольского края от 27.11.2002 № 52-кз «О транспортном налоге».

5.4. Первичным учетным документом для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета является расчет транспортного налога по форме 6 согласно Приложению № 4 к Единой учетной политике.

**6. Налог на имущество организаций.**

6.1. Объектами налогообложения признаются имущество субъектов централизованного учета, перечисленное в части 1 статьи 374 НК РФ.

6.2. Не признаются объектами налогообложения числящиеся на балансе имущество у субъекта централизованного учета в соответствии с частью 4 статьи 374 НК РФ.

6.3. Ставка, порядок и сроки уплаты налога на имущество организаций, особенности определения налоговой базы отдельных объектов недвижимого имущества, а также налоговые льготы на территории Ставропольского края определяются в соответствии с Законом Ставропольского края от 26.11.2003 № 44-кз «О налоге на имущество организаций».

6.4. Первичным учетным документом для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета налога на имущество организаций является расчет авансового платежа по налогу на имущество организаций по форме 4 согласно Приложению № 4 к Единой учетной политике.

**7. Земельный налог.**

7.1. Налогоплательщиками налога признаются субъекты централизованного учета, обладающие земельными участками, признаваемыми объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 НК РФ.

7.2. Налогооблагаемая база по земельному налогу определяется согласно статьям 390, 391 НК РФ.

7.3. Налоговая ставка применяется в соответствии нормативными правовыми актами Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

7.4. Освобождаются от налогообложения земельные участки субъектов централизованного учета, перечисленные в статье 395 НК РФ.

7.5. Налоги и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в местный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные статьей 397 НК РФ.

7.6. Первичным учетным документом для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета земельного налога является расчет по земельному налогу по форме 5 согласно Приложению № 4 к Единой учетной политике.

**VII. Порядок внесения изменений в Единую учетную политику централизованного бухгалтерского учета.**

Внесение изменений в Единую учетную политику централизованного бухгалтерского учета осуществляется централизованной бухгалтерией в случаях:

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

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

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

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

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

Изменения ведения централизованного бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.

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

Внесение изменений в Единую учетную политику по предложениям субъектов централизованного учета, их учредителей, финансового органа (далее – инициатор изменений) осуществляется с учетом следующих положений.

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

- обоснование необходимости внесения изменений с обоснованием причины возникновения такого изменения;

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

- прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

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

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