

Положение об учетной политике Ленинского управления социальной защиты населения Администрации города Челябинска на 2020 год

1. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА

1.1. Бухгалтерский учет в Управлении осуществляется в соответствии со следующими документами:

- [Бюджетным кодексом](#) Российской Федерации;
- [Федеральным законом](#) от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России (далее – СГС) ;
- [приказом](#) Минфина России от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкции № 157н);
- [приказом](#) Минфина России от 06.12.2010 № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция № 162н);
- [приказом](#) Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) Управлениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ № 52н);
- [приказом](#) Минфина России от 28.12.2010 № 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";
- [приказом](#) Минфина России от 29.11.2017 № 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

2.1. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется в Ленинском управлении социальной защиты населения Администрации города Челябинска (далее – Управление) отделом бухгалтерского учета и отчетности.

(основание: пункты 4, 5 Инструкции № 157н)

При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя Управления или иного уполномоченного лица.

(основание: пункт 14 Инструкции № 157н).

2.2. Бухгалтерский (бюджетный) учет в Управлении осуществляется автоматизированным способом с использованием Комплексной Бухгалтерской системы СТЭК.

(основание: пункт 9 СГС "Учетная политика", пункт 19 Инструкции № 157н).

2.3. Бюджетный учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов, включающим в себя аналитические коды видов поступлений - доходов, иных поступлений, или аналитические коды вида выбытий - расходов, иных выплат, соответствующим кодам (составным частям кодов бюджетной классификации) отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, КОСГУ.

Рабочий план счетов разработан на основании Единого плана счетов, Инструкции № 162н, пункта 19 СГС "Концептуальные основы" и приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению об учетной политике.

2.4. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счетов 0 101 00 000, 0 102 00 000, 0 103 00 000, 0 105 00 000, 0 201 35 000 приводятся коды согласно целевому назначению имущества и средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества.

2.5. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 104 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению имущества.

2.6. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 14 разрядах счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 приводятся коды согласно целевому назначению обязательств.

(Основание: пункт 2 Инструкции № 162н).

2.7. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Приложении № 2 к настоящему Положению об учетной политике.

Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.

Первичный учетный документ принимается к учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя казенного Управления или уполномоченных им на то лиц.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к учету при наличии на документе подписей начальника Управления и начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности или уполномоченных ими лиц.

(основание: статья 9 Закона № 402-ФЗ, пункт 9 СГС "Учетная политика", пункты 25 - 26 СГС "Концептуальные основы").

Перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется специализированным переводчиком на договорной основе

(основание: пункт 31 СГС "Концептуальные основы").

2.8. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

(основание: пункт 5 статьи 9 Закона № 402-ФЗ, пункт 32 СГС "Концептуальные основы").

Первичные учетные документы, поступившие в Управление более поздней датой, чем дата их выставления, отражаются в учете датой получения документа (входящая корреспонденция Управления).

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

2.9. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, Управлением применяются регистры бухгалтерского учета, формы которых утверждены Приказом № 52н;

(основание: статья 10 Закона № 402-ФЗ, пункты 29 - 30 СГС "Концептуальные основы").

2.10. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях.

(основание: пункт 11 Инструкции № 157н, пункт 32 СГС "Концептуальные основы").

Регистры бухгалтерского учета формируются: по итогам месяца.

(основание: пункт 11 Инструкции № 157н)

2.11. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов (график документооборота), установлены в Приложении № 3 к настоящему Положению об учетной политике.

(основание: пункт 9 СГС "Учетная политика").

2.12. Управлением представляется бюджетная отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Приказом № 191н.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия Управления осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;

- передача бухгалтерской отчетности учредителю;

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

- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда России, Статистику

2.13. Данные бухгалтерского (бюджетного) учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Управления и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты). Уровень существенности установлен в размере 5 процентов;

(основание: пункт 3 Инструкции № 157н, пункт 17 СГС "Концептуальные основы").

2.14. Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с СГС "События после отчетной даты".

Событиями после отчетной даты признаются:

- события, подтверждающие условия хозяйственной деятельности Управления, существовавшие на отчетную дату;

- события, свидетельствующие об условиях хозяйственной деятельности Управления, возникших на отчетную дату.

Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Управления.

Существенность события после отчетной даты определяется:

- исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае, главным бухгалтером по согласованию с руководителем, на основании письменного обоснования такого решения;

(Основание: п.п. 17, 67 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п. 6 Инструкции № 157н)

2.15. В целях равномерного учета расходов Управление создает резервы предстоящих расходов

Формирования и отражения в бюджетном учете резервов предстоящих расходов производится по следующим правилам:

Единица бюджетного учета по каждому виду резерва определяется как:

- для резерва по претензиям и искам - в разрезе каждого предъявленного требования (иска);

- для резерва по реструктуризации - наименование мероприятия по реструктуризации;

- для резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации - инвентарный объект основного средства;
- для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) - все работники. Порядок формирования резерва приведен в Приложении №4 к настоящему Положению об учетной политике.
- для резерва по обязательствам Управления, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов - единичный договор;

Суммы резерва по претензиям и искам признаются в учете в полной сумме претензионных требований.

Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями, доведенных письмами Минфина России, к ним.

2.16. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля утвержден Положением о внутреннем финансовом контроле, приведенном в Приложении № 5 к настоящему Положению об учетной политике.

(основание: статья 19 Закона № 402-ФЗ, пункт 6 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС "Учетная политика").

2.17. Закупка товаров (работ, услуг) для государственных (муниципальных) нужд осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности государственных и муниципальных учреждений" и планом закупок.

2.18. Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется методом рыночных цен.

(основание: пункт 52 СГС "Концептуальные основы").

2.19. Инвентаризация активов и обязательств Управления проводится в соответствии с Положением о проведении инвентаризаций, приведенном в Приложении № 6 к настоящему Положению об учетной политике.

(основание: статья 11 Закона № 402-ФЗ, раздел VIII СГС "Концептуальные основы").

2.20. Перечень лиц, имеющих право на получение денежных средств в подотчет утверждается Приказом начальника Управления.

Расчеты по выданным подотчет сотрудникам Управления денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 209 30 000. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой) – 30 календарных дней.

(Основание: п.п. 212, 213, 216 Инструкции N 157н).

На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению, только расчеты с работниками Управления. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 206 00 "Расчеты по выданным авансам".

3. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УПРАВЛЕНИЯ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

3.1. Основные средства

Учет основных средств ведется Управлением в соответствии с СГС "Основные средства", применяемым одновременно с СГС "Концептуальные основы" и Инструкцией № 157н.

3.1.1. Критерии признания активов основными средствами.

Активы (не независимо от стоимости) принимаются к учету в качестве объектов основных средства при одновременном соблюдении следующих условий:

- актив предназначен для неоднократного или постоянного использования при выполнении государственных (муниципальных) полномочий, для деятельности по выполнению работ (услуг) или для управленческих нужд Управления;
- при использовании актива планируется получить экономические выгоды или полезный потенциал, и первоначальную стоимость актива как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить;
- срок полезного использования актива составляет более 12 месяцев;
- актив находится в эксплуатации, в запасе или на консервации, либо передан во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

(основание: пункты 7, 8 СГС "Основные средства").

3.1.2. Оценка ОС при принятии их к учету.

ОС принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, порядок определения которой зависит от способа поступления имущества в Управление.

При поступлении ОС в результате обменной операции, его первоначальная стоимость определяется в порядке, установленном пунктами 15, 20 и 21 СГС "Основные средства".

При поступлении ОС в результате необменной операции, ОС принимается к учету по справедливой стоимости на дату его приобретения.

(основание: пункт 22 СГС "Основные средства").

ОС, выявленные Управлением в ходе инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

(основание: пункт 52, 54 СГС "Концептуальные основы", пункт 31 Инструкции № 157н).

Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 021 Рабочего плана счетов, приведенного в Приложении № 1 к настоящему Положению об учетной политике.

(основание: пункт 8 СГС "Основные средства").

3.1.3. Единица учета ОС.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Критерии признания объекта ОС, предусмотренные пунктом 8 СГС "Основные средства", применяются к инвентарному объекту в целом. Объекты ОС, стоимость которых не является существенной (составляет менее 10 000 руб. за единицу), с одинаковым направлением использования (библиотечные фонды, периферийные устройства, компьютерное оборудование, мебель, используемая в одном помещении) объединяются в один инвентарный объект.

(основание: пункт 10 СГС "Основные средства");

Структурная часть объекта ОС, срок полезного использования которой существенно отличается от сроков полезного использования других частей этого ОС, учитывается как самостоятельный инвентарный объект. Сроки полезного использования структурных частей ОС считаются существенно различными, если части объекта относятся к разным амортизационным группам в соответствии с Классификацией основных средств,

включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. № 1 (далее - Классификация ОС).

3.1.4. Порядок формирования инвентарных номеров ОС.

Каждому инвентарному объекту ОС присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоит из XX.XXX знаков и формируется в 2-х частях, где:

1) первая часть:

02 - нежилые помещения,

04 - машины и оборудование,

05 - транспортные средства,

06 - производственный и хозяйственный инвентарь,

09 - прочие основные средства;

2) вторая часть после точки – порядковый номер объекта ОС. Обособленным частям сложного инвентарного объекта или комплекса основных средств присваивается инвентарный номер единицы учета (инвентарного объекта), дополненный цифровым индексом.

Присвоенный объекту основных средств инвентарный номер обозначается путем: нанесения на объект учета несмываемой краски;

(основание: пункт 9 СГС "Основные средства", пункт 46 Инструкции № 157н).

3.1.5. Порядок определения срока полезного использования ОС.

Срок полезного использования ОС определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном пунктом 35 СГС "Основные средства".

3.1.6. Начисление амортизации по ОС.

Управление начисляет амортизацию по объектам основным средств линейным методом.

(основание: пункт 36 СГС "Основные средства").

При совпадении срока полезного использования и метода начисления амортизации структурной части объекта основных средств со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), при определении суммы амортизации таких частей объединяются

(основание: пункт 40 СГС "Основные средства").

3.1.7. Управление проводит переоценку объектов основных средств:

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

(основание: пункт 41 СГС "Основные средства").

Величина корректировки, возникающая при пересчете накопленной амортизации, образует часть суммы увеличения или уменьшения остаточной стоимости ОС, подлежащей отражению в учете

3.1.8 Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
 - транспортные средства;
 - инвентарь производственный и хозяйственный;
- (основание: пункт 27 СГС «Основные средства»)

3.1.9. В случае частичной ликвидации или разуконплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разуконплектованных) 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.

3.1.10. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
 - транспортные средства;
- (основание: пункт 28 СГС «Основные средства»)

3.2. Материальные запасы

3.2.1. В составе запасов учитываются объекты, перечисленные в пункте 99 Инструкции № 157н.

3.2.2. Единицей учета МПЗ является номенклатурный номер;
(основание: пункт 8 СГС "Запасы").

3.2.3. Аналитический учет материальных запасов ведется по видам материальных запасов; местам хранения; материально-ответственным лицам.
(основание - пункт 101 Инструкции № 157н).

3.2.4. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по стоимости каждой единицы;
(основание - пункт 42 СГС "Запасы").

3.2.5. Подтверждением расхода ГСМ являются путевые листы, оформляемые и представляемые в бухгалтерию в соответствии с утвержденным графиком документооборота (Приложение № 3) Формы путевых листов приведены в Приложении № 2 к настоящему Положению об учетной политике.

При списании горюче-смазочных материалов применяются: нормы, разработанные Управлением на основании Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 г. № АМ-23р;

3.3. Учет доходов

3.3.1 Управление осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами ведомства.

Перечень администрируемых доходов утверждается главным администратором доходов бюджета (вышестоящей организацией).

3.4. Расчеты по обязательствам

3.4.1. Аналитический учет расчетов с работниками Управления по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (форма 0504071) в разрезе структурных подразделений. (основание: пункт 257 Инструкции № 157н).

Начисление заработной платы работникам Управления производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (форма 0504421).

Табель учета использования рабочего времени заполняется путем регистрации случаев отклонения от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

(основание: Приложение № 5 к Приказу № 52н).

3.4.2. В составе расходов будущих периодов (далее - РБП) Управлением учитываются расходы, связанные:

со страхованием имущества, гражданской ответственности; добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников Управления; приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов; неравномерно производимым ремонтом основных средств; иными аналогичными расходами.

(основание: пункт 302 Инструкции № 157н).

Учет РБП осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой Управления.

3.4.3 Дебиторскую задолженность, признанную нереальной для взыскания в порядке, установленном приказом главного администратора доходов бюджета и Налоговым кодексом, списывать на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» до момента:

- истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

– погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учете.

Списывать дебиторскую задолженность нужно отдельно по каждому обязательству (дебитору).

3.4.4.Кредиторскую задолженность, не востребованную кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определять в соответствии с законодательством РФ.

Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

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

– по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторскую задолженность списывать с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

3.5. Санкционирование расходов

3.5.1. Документами, подтверждающими принятие (возникновение) обязательств Управления являются:

- приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- гражданско-правовой договор с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;
- при отсутствии договора - счет, акт выполненных работ (оказанных услуг);
- согласованное руководителем заявление на выдачу подотчетных сумм;
- авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налоговых санкций;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- извещение об осуществлении закупки;
- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.
(основание: пункт 318 Инструкции № 157н).

3.6. Денежные средства и денежные документы

3.6.1. Учет денежных средств ведется Управлением в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указания № 3210-У).

3.6.2. Кассовая книга (форма 0504514) ведется на бумажном носителе; (основание: подпункт 4.7 пункта 4 Указания № 3210-У).

3.6.3. Денежные документы.

Денежные документы хранятся в кассе Управления. В составе денежных документов учитываются: конверты с марками; иные подобные документы.

Поступление денежных документов в кассу Управления оформляется приходным кассовым ордером (форма 0310001) (далее - ПКО), а выбытие - расходным кассовым ордером (форма 0310002) (далее - РКО) с пометкой "фондовый". Такие ПКО и РКО отмечаются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами Управления.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги (форма 0504514), с проставлением на них записи "фондовый", а также в журнале по прочим операциям (форма 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

(основание: пункты 169 - 172 Инструкции № 157н).

3.7. Обесценение активов

Учет обесценения активов осуществляется Управлением в соответствии с СГС "Обесценение активов". Обесценением актива признается снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

3.7.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).
(основание: пункты 6, 18 СГС "Обесценение активов").

3.7.2. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833) и приказа руководителя Управления. Признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником. (основание: пункт 15 СГС "Обесценение активов").

3.8. Учет на забалансовых счетах

3.8.1. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке по стоимости приобретения бланков.

(основание: пункт 337 Инструкции № 157н)

3.8.2. В составе бланков строгой отчетности Управлением учитываются бланки иные бланки строгой отчетности.

3.8.3. Для учета находящихся в эксплуатации Управления объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением используется забалансовый счет 21 "Основные средства в эксплуатации".

Принятие к забалансовому учету объектов основных средств осуществляется в условной оценке по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

(основание: пункт 373 Инструкции № 157н).

На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности: двигатели; аккумуляторы; шины и покрышки;

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

3.8.4. Для учета расчетов по исполнению денежных обязательств через третьих лиц (перечисление выплат пособий, компенсаций и иные социальные выплаты гражданам, через отделения управлений Федеральной почтовой связи субъекта Российской Федерации - филиалы Федерального государственного унитарного предприятия "Почта России используется забалансовый счет 30 "Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц".

4. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УПРАВЛЕНИЯ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

4.1. Налоговый учет ведется отделом бухгалтерского учета и отчетности.

4.2. Налоговые регистры формируются на основе регистров бухгалтерского учета с внесением в них дополнительных реквизитов.

Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

(основание: статья 313 НК РФ).

4.3. Управление использует электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

(основание: пункты 3 - 4 статьи 80 НК РФ).

4.4. Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых Управление выступает налоговым агентом, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ, ведется в налоговом регистре.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

5.1. Изменения в приказ об учетной политике вносить только в двух случаях:

- 1) при изменении применяемых методов учета;
- 2) при изменении законодательства.

Начальник отдела
бухгалтерского учета и отчетности

Г. И. Стрекашева