**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА**

**министерства труда и социального развития Новосибирской области**

 (наименование субъекта бухгалтерского учета)

**I. Общие положения**

1. Учетная политика министерства труда и социального развития Новосибирской области (далее соответственно – Учетная политика министерства) определяет правила организации и способы ведения бухгалтерского учета в министерстве, а также устанавливает формы первичных (сводных) учетных документов и правила их документооборота в министерстве.

2. Бухгалтерский учет в министерстве осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности управления комплексного планирования, финансирования и учета (далее–уполномоченное структурное подразделение).

3. Учетная политика формируется заместителем начальника управления - начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности управления комплексного планирования, финансирования и учета и утверждается приказом министерства.

II. Формы первичных (сводных) учетных документов

и правила их документооборота

4. Для отражения фактов хозяйственной жизни министерства используются:

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

2) [уведомление](#P382) о принятии обязательства по форме согласно приложению № 1 к настоящей Учетной политике;

3) [реестр](#P477) уведомлений об уточнении вида и принадлежности средств по форме согласно приложению № 2 к настоящей Учетной политике;

4) [реестр](#P537) уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа по форме согласно приложению № 3 к настоящей Учетной политике.

5) дефектная [ведомость](#P609) по форме согласно приложению № 4 к настоящей Учетной политике;

6) расчетный [листок](#P734) по форме согласно приложению № 5 к настоящей Учетной политике;

7) [заявка](#P939) на выдачу расходного материала по форме согласно приложению № 6 к настоящей Учетной политике;

8) акт о приеме - передаче, ввода в эксплуатацию объектов нефинансовых активов стоимостью до 10 000,00 руб. по форме согласно приложению № 12 к настоящей Учетной политике.

5. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в первичных (сводных) учетных документах, используются утвержденные Приказом № 52н регистры бухгалтерского учета:

1) Журнал операций по счету «Касса»;

2) Журнал операций с безналичными денежными средствами;

3) Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

4) Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

5) Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

6) Журнал операций расчетов по оплате труда;

7) Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

8) Журнал по прочим операциям;

9) Журнал регистрации обязательств;

10) Главная книга.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде электронного документа (регистра), подписанного квалифицированной электронной подписью, со следующей периодичностью:

Журнал операций по счету «Касса», Журнал операций с безналичными денежными средствами, Журнал операций расчетов с подотчетными лицами, Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, Журнал операций расчетов по оплате труда, Журнал по прочим операциям - ежемесячно;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам, Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, Журнал по регистрации обязательств, Главная книга - ежеквартально.

6. Документооборот первичных (сводных) учетных документов осуществляется в соответствии с [Графиком](#P966) документооборота первичных (сводных) учетных документов (далее - График документооборота), являющимся приложением № 7 к настоящей Учетной политике.

7. В целях обеспечения своевременного отражения фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете структурные подразделения, ответственные за оформление фактов хозяйственной жизни, передают первичные (сводные) учетные документы в уполномоченное структурное подразделение, в сроки, установленные Графиком документооборота.

Руководитель соответствующего структурного подразделения министерства обеспечивает соблюдение установленных Графиком документооборота сроков предоставления первичных (сводных) учетных документов уполномоченным лицам, а также достоверность данных отраженных в этих документах.

Уполномоченное структурное подразделение, при поступлении первичных (сводных) учетных документов, обеспечивает отражение фактов хозяйственной жизни министерства в бухгалтерском учете в сроки, установленные Графиком документооборота.

8. Для отражения фактов хозяйственной жизни министерства с использованием унифицированных форм первичных и сводных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, утвержденных Приказом № 52н, используется автоматизированная система «Смета» государственной информационной системы «Автоматизированная система управления бюджетными процессами Новосибирской области» (далее соответственно - АС «Смета», ГИС «Управление бюджетными процессами»).

Регистры бухгалтерского учета, сформированные в виде электронного документа, размещаются и хранятся в течение 5 лет в АС «Смета» в подсистеме «Документооборот» на интерфейсе «Архив документов».

9. Для отражения фактов хозяйственной жизни министерства с использованием унифицированных форм первичных и сводных учетных бухгалтерских документов, указанных в [подпунктах 2](#P76) - [4 пункта 4](#P78) настоящей Учетной политики, а также для обработки ведомостей по кассовым поступлениям и выбытиям средств областного бюджета Новосибирской области, отражения операций в аналитических отчетах и Главной книге используется автоматизированная система «Бюджет» ГИС «Управление бюджетными процессами» (далее - АС «Бюджет»).

10. Допускается отличие регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе, сформированных посредством АС «Смета» и АС «Бюджет», от утвержденных форм документов при условии, что реквизиты и показатели выходной формы соответствующего регистра бухгалтерского учета содержат соответствующие реквизиты и показатели утвержденной формы.

III. Рабочий план счетов бюджетного учета

11. Рабочий [план](#P1248) счетов бюджетного учета министерства составлен на основании Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», с учетом специфики совершаемых бухгалтерских операций и является приложением № 8 к настоящей Учетной политике.

12. Рабочий план счетов бюджетного учета министерства содержит синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты бухгалтерского учета.

13. В целях формирования аналитического кода рабочего плана счетов бюджетного учета министерства используются:

1) структура кодов доходов по классификации доходов бюджета согласно [приложению N 9](#P15326) к настоящей Учетной политике;

2) структура кодов расходов по классификации расходов бюджета согласно [приложению N 10](#P15371) к настоящей Учетной политике;

IV. Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых

активов и обязательств, иных объектов бухгалтерского учета

14. Инвентаризации подлежит все имущество министерства независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.

Кроме того, инвентаризации подлежит имущество, не принадлежащее министерству, но числящиеся в бухгалтерском учете (арендованное, полученное в пользование).

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу.

15. При инвентаризации выявляется фактическое наличие соответствующих объектов, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета.

16. Проведение инвентаризаций обязательно в следующих случаях:

1) при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

2) в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

3) при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

4) при передаче имущества министерства в аренду, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

5) в целях составления годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;

6) при ликвидации (реорганизации) министерства перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса;

7) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Инвентаризация основных средств проводится один раз в три года.

17. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества, финансовых активов и обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем министерства, кроме случаев, предусмотренных [пунктом 16](#P121) настоящей Учетной политики.

18. Для проведения инвентаризации в министерстве создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, могут создаваться рабочие инвентаризационные комиссии.

19. Персональный состав постоянно действующей и рабочих инвентаризационных комиссий (далее совместно - инвентаризационные комиссии) утверждает руководитель министерства.

В состав инвентаризационных комиссий включаются представители структурных подразделений министерства, уполномоченные лица.

20. Результаты инвентаризации считаются действительными при наличии не менее двух третей членов инвентаризационной комиссии при проведении инвентаризации.

21. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на «\_» (дата)», что является основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают также лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

22. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях по формам, утвержденным Приказом № 52н.

23. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

24. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета.

Руководитель министерства должен создать условия, обеспечивающие полную и точную проверку фактического наличия имущества в установленные сроки.

По материалам и товарам, хранящимся в неповрежденной упаковке поставщика, количество этих ценностей может определяться на основании документов при обязательной проверке в натуре (на выборку) части этих ценностей.

25. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

26. Инвентаризационные описи формируются посредством АС «Смета».

27. Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально ответственных лиц принявший имущество расписывается в описи в получении, а сдавший - в сдаче этого имущества.

28. До начала инвентаризации основных средств рекомендуется проверить:

1) наличие и состояние инвентарных карточек, описей и других регистров аналитического учета;

2) наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;

3) наличие документов на основные средства, сданные или принятые министерством в аренду и в безвозмездное пользование. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.

29. При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.

При инвентаризации нежилых помещений (зданий и сооружений) комиссия проверяет наличие документов, подтверждающих нахождение указанных объектов в собственности министерства.

Проверяется также наличие документов на земельные участки и другие объекты природных ресурсов, находящиеся в собственности министерства.

30. При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам. При проведении инвентаризации необходимо проанализировать стоимость объектов на обесценение.

Основные средства вносятся в описи по наименованиям в соответствии с прямым назначением объекта. Если объект подвергся восстановлению, реконструкции, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось основное его назначение, то он вносится в опись под наименованием, соответствующим новому назначению.

31. Машины, оборудование и транспортные средства заносятся в описи индивидуально с указанием заводского инвентарного номера по техническому паспорту организации-изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т.д.

32. Основные средства, которые в момент инвентаризации находятся вне места нахождения (автомашины, отправленные на капитальный ремонт машины и оборудование и т.п.), инвентаризируются до момента временного их выбытия.

33.  На основные средства, которые не соответствуют условиям актива, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин признания данных объектов не соответствующими условиям актива.34. Одновременно с инвентаризацией собственных основных средств проверяются основные средства, находящиеся в безвозмездном пользовании и арендованные.

По указанным объектам составляется отдельная опись, в которой дается ссылка на документы, подтверждающие принятие этих объектов в безвозмездное пользование или в аренду.

34. При инвентаризации нематериальных активов необходимо проверить:

1) наличие документов, подтверждающих права министерства на его использование;

2) правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

35. При инвентаризации товарно-материальные ценности заносятся в описи по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества и других необходимых данных.

36. Инвентаризация товарно-материальных ценностей должна проводиться в порядке расположения ценностей в данном помещении.

При хранении товарно-материальных ценностей в разных изолированных помещениях у одного материально ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения. После проверки ценностей вход в помещение не допускается (например, опломбировывается) и комиссия переходит для работы в следующее помещение.

37. Комиссия в присутствии материально ответственных лиц проверяет фактическое наличие товарно-материальных ценностей путем обязательного их пересчета или перемеривания. Не допускается вносить в описи данные об остатках ценностей со слов материально ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия.

38. Товарно-материальные ценности, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии и приходуются по реестру или товарному отчету после инвентаризации.

Указанные товарно-материальные ценности заносятся в отдельную опись под наименованием «Товарно-материальные ценности, поступившие во время инвентаризации». В описи указывается дата поступления, наименование поставщика, дата и номер приходного документа, наименование товара, количество, цена и сумма. Одновременно на приходном документе за подписью председателя инвентаризационной комиссии (или по его поручению члена комиссии) делается отметка «после инвентаризации» со ссылкой на дату описи, в которую записаны эти ценности.

39. Товарно-материальные ценности, хранящиеся на складах других организаций, заносятся в описи на основании документов, подтверждающих сдачу этих ценностей на ответственное хранение. В описях на эти ценности указываются их наименование, количество, стоимость (по данным учета), дата принятия груза на хранение, место хранения, номера и даты документов.

40. Инвентаризация кассы производится в соответствии с Указаниями Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

41. При подсчете фактического наличия денежных знаков и других ценностей в кассе принимаются к учету наличные деньги, денежные документы (почтовые марки, марки государственной пошлины, путевки в дома отдыха и санатории оплаченные и т.п.).

42. Проверка фактического наличия бланков и документов строгой отчетности производится по видам бланков, с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и материально ответственным лицам.

43. Инвентаризация денежных средств в пути производится путем сверки числящихся сумм на счетах бухгалтерского учета с данными квитанций учреждения банка, почтового отделения и т.п.

44. Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчетном (текущем), валютном и специальных счетах, производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах по данным бухгалтерии министерства, с данными выписок банков.

45. Инвентаризация расчетов по кредитам, ценным бумагам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, сотрудников, депонентами, другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

46. Проверке должны быть подвергнуты счета расчетов по товарам, оплаченным, но находящимся в пути, и расчетам с поставщиками по неотфактурованным поставкам. Он проверяется по документам в согласовании с корреспондирующими счетами.

48. По задолженности сотрудников учреждения выявляются не выплаченные суммы по оплате труда, подлежащие перечислению на счет депонентов, а также суммы и причины возникновения переплат работникам.

47. При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи, целевое назначение).

48. Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна также установить:

1) правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями;

2) правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;

3) правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности;

4) правильность и обоснованность объектов бухгалтерского учета, числящихся на забалансовых счетах.

49. При инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей проверяется правильность и обоснованность созданных в министерстве резервов, в том числе на предстоящую оплату отпусков работникам и другие цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации.

В случае превышения фактически начисленного резерва над суммой подтвержденного инвентаризацией расчета в декабре отчетного года производится сторнировочная запись издержек, а в случае недоначисления делается дополнительная запись по включению дополнительных начислений.

50. Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), по форме, утвержденной Приказом № 52н, составляется по имуществу, при инвентаризации которого выявлены отклонения от учетных данных.

На имущество, не принадлежащее министерству, но числящееся в бухгалтерском учете (находящееся на ответственном хранении, арендованное), составляются отдельные ведомости расхождений по результатам инвентаризации.

51. Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета регулируются на основании приказа руководителя министерства в следующем порядке:

1) основные средства, материальные ценности, денежные средства и другое имущество, оказавшиеся в излишке, подлежат оприходованию и зачислению соответственно на финансовые результаты учреждения с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц;

2) недостачи материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, а также порча относятся на виновных лиц. В тех случаях, когда виновники не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом, убытки от недостач и порчи относятся на финансовые результаты учреждения.

52. Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовом бухгалтерском отчете.

V. Порядок отражения в бухгалтерском

учете событий после отчетной даты

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

Классификация событий после отчетной даты:

1) событие после отчетной даты, подтверждающее условия деятельности министерства:

выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;

завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрация права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде в отчетном периоде;

получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бюджетной отчетности министерства, ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, при составлении бюджетной отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бюджетной отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного финансового контроля;

2) событие после отчетной даты, указывающее на условия деятельности министерства:

принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) министерства;

существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из пользования и распоряжения министерства вследствие их гибели и (или) уничтожения, а также вследствие невозможности установления их нахождения;

изменение законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов министерства;

передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых субъектом отчетности на отчетную дату;

принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;

начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, происшедшими после отчетной даты.

События, которые подтверждают условия деятельности, существовавшие на отчетную дату, отражаются в бухгалтерском учете последним днем отчетного периода до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью. Операции отражаются в соответствующих регистрах бухгалтерского учета за отчетный год и раскрываются в бюджетной отчетности в отчетном периоде.

В случае поступления первичных учетных документов после срока представления бюджетной отчетности, информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бюджетной отчетности. Информация об указанном событии при условии его существенности и его оценке в денежном выражении раскрывается в бюджетной отчетности в текстовой части пояснительной записки. При этом на основании указанной информации (в межотчетный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным.

События, которые свидетельствуют об условиях деятельности, возникших после отчетной даты, отражаются в периоде, следующим за отчетным.

В случае, если события, указывающие об условиях деятельности, являются существенными, информация о таких событиях раскрывается в текстовой части пояснительной записки. При этом, входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным, не корректируются.

VI. Порядок отражения в бухгалтерском учете

принятых бюджетных и денежных обязательств

54. Принятые бюджетные обязательства по гражданско-правовым договорам (контрактам) с юридическими и физическими лицами на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг отражаются в бухгалтерском учете на дату заключения (подписания) соответствующих договоров (контрактов).

55. Принятые бюджетные обязательства по заработной плате перед государственными гражданскими служащими и работниками (далее - сотрудники) министерства отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (в момент образования кредиторской задолженности) на основании расчетно-платежной ведомости.

56. Принятые бюджетные обязательства по командировочным расходам отражаются в бухгалтерском учете на дату утверждения заявления о выделении наличных денежных средств для осуществления командировочных расходов.

57. Принятые бюджетные обязательства по страховым взносам и иным платежам в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации отражаются в бухгалтерском учете в момент образования кредиторской задолженности на основании расчетно-платежной ведомости.

58. Принятые бюджетные обязательства по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются в бухгалтерском учете в момент образования кредиторской задолженности на основании налоговых деклараций, отчетов, расчетов и иных документов.

59. Принятие бюджетных обязательств по оплате товаров, работ, услуг, производимых подотчетными лицами, производится на основании согласованных руководителем министерства заявлений о выделении наличных денежных средств под отчет.

60. Принятые бюджетные обязательства по пенсиям, пособиям, иным социальным выплатам отражаются в бухгалтерском учете в момент образования кредиторской задолженности на основании принятого решения о выплате (приказы, служебные записки и т.п.).

61. Принятие бюджетных обязательств по межбюджетным трансфертам производится на основании уведомлений о лимитах бюджетных обязательств на дату доведения лимитов бюджетных обязательств.

62. Принятые денежные обязательства по расчетам с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по гражданско-правовым договорам (контрактам) отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с условиями расчетов сторон по соответствующим договорам (контрактам), но не позднее даты перечисления средств.

63. Принятые денежные обязательства по заработной плате, командировочным расходам, обязательным платежам в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации и бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются в бухгалтерском учете в момент образования кредиторской задолженности.

64. Принятые денежные обязательства по пенсиям, пособиям, иным социальным выплатам отражаются в бухгалтерском учете в момент образования кредиторской задолженности.

65. Принятые денежные обязательства по межбюджетным трансфертам отражаются в бухгалтерском учете в момент образования кредиторской задолженности на основании Заявки на финансирование, сформированной в АС "Бюджет" и предоставленной в централизованную бухгалтерию в установленном порядке.

VII. Порядок отражения операций по начислению

сумм резерва на оплату отпусков

66. Расчет сумм резерва на оплату отпусков осуществляется исходя из общего количества неиспользованных дней отпусков всех сотрудников министерства за фактически отработанное время на конец квартала по данным кадровой службы министерства.

Расчет сумм резерва на оплату отпусков производится путем последовательного деления общего объема денежного содержания (заработной платы) на период нахождения сотрудников министерства в ежегодном оплачиваемом отпуске за отчетный период на двенадцать месяцев, на среднемесячное число календарных дней для расчета размера денежного содержания (заработной платы) на период нахождения сотрудников в ежегодном оплачиваемом отпуске и на среднесписочную численность сотрудников министерства за отчетный период и умножается на количество дней неиспользованных отпусков.

67. Операции по начислению сумм резерва на оплату отпусков оформляются бухгалтерской справкой по форме 0504833, утвержденной Приказом № 52н, и отражаются в учете ежеквартально следующими бухгалтерскими записями:

1) «начисление сумм резерва на оплату отпусков»

ДТ 140120XXX КТ 140160XXX;

2) «принятие расходов за счет резерва»

ДТ 140160XXX КТ 140120XXX.

VIII. Порядок отражения операций по перечислению денежного

содержания (заработной платы) на расчетные

банковские счета сотрудников министерства

68. Операции по перечислению денежного содержания (заработной платы) на расчетные банковские счета сотрудников министерства отражаются в учете следующими бухгалтерскими записями:

1) начисление денежного содержания (заработной платы) на расчетные банковские счета сотрудников министерства

ДТ 140120211 КТ 13021173X;

2) перечисление денежного содержания (заработной платы) на расчетные банковские счета сотрудников министерства

ДТ 13021183X КТ 130405211.

IX. Порядок отражения операций по приобретению

невозвратных авиабилетов

69. Операции по приобретению невозвратных авиабилетов отражаются в учете следующими бухгалтерскими записями:

1) принятие к учету сумм по приобретенным невозвратным авиабилетам в случае отмены командировки

ДТ 140150222 КТ 12082266X;

2) приобретенные невозвратные авиабилеты, использованные для переоформления даты вылета в течение установленного авиакомпанией периода

ДТ 140120222 КТ 140150222;

3) приобретенные невозвратные авиабилеты, неиспользованные для переоформления даты вылета в течение установленного авиакомпанией периода

ДТ 140120273 КТ 140150222.

X. Особенности отражения в бухгалтерском учете принятых

денежных обязательств по оплате услуг (товаров, работ),

направленных на информационное освещение деятельности

министерства, и операций по учету соответствующих расходов

70. При отражении в бухгалтерском учете принятых денежных обязательств по расчетам с исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по гражданско-правовым договорам (контрактам) на оказание услуг (поставку товаров, выполнение работ), направленных на информационное освещение деятельности министерства, в том числе, услуг по размещению и распространению материалов, в том числе, носящих аудиовизуальный характер, по освещению деятельности министерства в средствах массовой информации, печатных изданиях, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по производству аудиовизуальной продукции, трансляции в теле- или радиоэфире, в том числе, в рамках новостной программы или отдельной передачи, информации о деятельности министерства, по информационному сопровождению деятельности министерства, а также операций по учету расходов, произведенных по указанным гражданско-правовым договорам (контрактам), в АС «Смета» во вкладке «Услуга» поля «Аналитические признаки» дополнительно указывается вид услуги «Информационное освещение деятельности».

XII. Порядок отражения в бухгалтерском учете операций

по списанию нереальной ко взысканию дебиторской

задолженности по авансовым платежам

71. При истечении срока исковой давности принудительного взыскания дебиторской задолженности министерство вправе списать указанную задолженность. Списание дебиторской задолженности нереальной к взысканию производится по каждому обязательству на основании данных инвентаризации, письменного обоснования и приказа руководителя министерства. Результаты инвентаризации должны быть оформлены инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами по форме 0504089, утвержденной Приказом № 52н.

72. Операции по списанию нереальной ко взысканию дебиторской задолженности отражаются в учете следующими бухгалтерскими записями:

1) списание с балансового учета нереальной для взыскания суммы задолженности по произведенным (выданным в подотчет) авансам (если сумма дебиторской задолженности не переведена на счета 120934000, 120936000)

ДТ 140120273 КТ 1206XX66X; ДТ 140120273 КТ 1208XX66X;

2) перенос суммы задолженности по выданным авансам на расчеты по компенсации затрат

ДТ 12093456X КТ 1206XX66X ДТ 12093656X КТ 1208XX66X ;

3) списание с балансового учета нереальной для взыскания суммы задолженности по произведенным (выданным в подотчет) авансам

ДТ 140110173 КТ 12093466X; ДТ 140110173 КТ 2093666X.

73. Министерством с целью наблюдения за возможностью взыскания задолженности в случае изменения имущественного положения должников осуществляется учет задолженности, признанной в установленном порядке нереальной ко взысканию и подлежащей списанию с баланса на забалансовом счете 04 "Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов" в течение пяти лет (иного срока, установленного законодательством).

Аналитический учет по указанному счету ведется в карточке учета средств и расчетов по форме 0504051, утвержденной Приказом № 52н, в разрезе видов поступлений (выплат) по которым на балансе министерства учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам) с указанием их полного наименования, и иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

74. В последующем списание с забалансового счета нереальной ко взысканию задолженности осуществляется в следующих случаях:

1) по истечении срока наблюдения (пяти лет или иного срока, установленного законодательством);

2) при возобновлении процедуры взыскания задолженности;

3) при поступлении средств в погашение задолженности.

XIII. Порядок учета нефинансовых активов

75. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету на основании первичных учетных документов, предусмотренных условиями контракта отгрузочных документов, оформленных надлежащим образом.;

76. Министерство учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также:

- штампы, печати;

- канцелярские принадлежности, для которых производитель указал в документах гарантийный срок использования более 12 месяцев.

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединяться объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования в части компьютерного оборудования: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатура, колонки, микрофоны, веб-камеры.

Локально-вычислительная сеть (ЛВС), структурированная кабельная система (СКС), волоконно-оптическая линия связи (ВОЛС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС), система видеонаблюдения - как отдельный инвентарный объект не учитываются. Отдельные элементы вышеперечисленных систем, которые имеют отличный срок службы учитываются как отдельные основные средства. Элементы данных систем, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

Критерием отнесения стоимости основных средств к несущественной стоимости, с целью объединения основных средств в один инвентарный объект (комплекс объектов основных средств), являются критерии, установленные федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства». Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия министерства по поступлению и выбытию активов.

77. По субсчету 01.1 «Основные средства, полученные в аренду» бухгалтерский учет ведется по наименованию и количеству, по материально ответственным лицам и по балансовой стоимости имущества.

По субсчету 01.2 «Неисключительные права на программное обеспечение» бухгалтерский учет ведется по наименованию и по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в контракте.

78. В деятельности министерства используются следующие бланки строгой отчетности:

а) бланк трудовой книжки;

б) вкладыш в трудовую книжку;

в) бланк транспортного требования;

г) бланк удостоверения ветерана труда Новосибирской области;

д) бланк удостоверения многодетной матери;

е) бланк удостоверения заслуженного работника Российской Федерации, РСФСР или СССР;

ж) бланк удостоверения о праве на льготы и преимущества, установленные для бывших несовершеннолетних узников фашистских концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

з) бланк удостоверения инвалида о праве на льготы;

и) бланк удостоверения для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

й) бланк удостоверения ветерана Великой Отечественной войны;

к) бланк удостоверения ветерана;

л) бланк удостоверения для членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;

м) бланк удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

н) бланк удостоверения получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом;

о) бланк специального удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

п) бланк удостоверения участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «МАЯК» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

р) бланк удостоверения гражданам, эвакуированным, переселенным, выехавшим добровольно из населенного пункта, подвергнувшегося загрязнению, вследствие аварии в 1957 г., на производственном объединении «Маяк», сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

с) бланк удостоверения гражданам, проживавшим в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получившим накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр), либо свыше 35 сЗв (бэр);

т) бланк удостоверения перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием ставшего(ей) инвалидом;

у) сертификат на привлечение трудовых ресурсов в рамках реализации региональной программы.

79. Для организации бухгалтерского учета и обеспечения сохранности объектов основных средств каждому объекту основных средств присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) безотносительно того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

В случае безвозмездного получения министерством объекта основных средств от государственных и муниципальных учреждений Новосибирской области инвентарный номер предыдущего собственника сохраняется.

Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков:

1 - 2 разряд - две последние цифры года приобретения объекта основных средств;

3 - 6 разряд - четыре последние цифры реестрового номера имущества (ИНОУ) в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области;

7 - 10 разряд - порядковый номер нефинансового актива.

80. Приобретенные министерством персональные компьютеры учитываются как единый объект основных средств, включающий в себя системный блок, монитор, клавиатуру и мышь (далее - единый комплекс).

При замене составляющих единого комплекса данная операция учитывается как приобретение и замена запасных частей.

81. Отнесение основных средств к амортизационной группе производится в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее - Классификация).

Расчет суммы амортизации объектов основных средств осуществляется в соответствии с максимальными сроками полезного использования, установленными Классификацией.

Начисление амортизации основных средств производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

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.

82. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта нефинансового актива к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией министерства и утверждается руководителем министерства исходя из:

1) срока действия прав министерства на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над нематериальным активом;

2) срока действия патента, свидетельства и ограничительных сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

3) ожидаемого срока использования нематериального актива, в течение которого министерство предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания министерства и (или) осуществлять приносящую доход деятельность в случаях, предусмотренных законодательством.

83. Нематериальные активы, по которым невозможно определить реальный срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования.

В целях определения амортизационных отчислений по указанным нематериальным активам срок полезного использования устанавливается равным десяти годам.

84. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, при этом USB-флеш-накопители подлежат учету в качестве материальных запасов.

Стоимость материальных запасов списывается на расходы при передаче в эксплуатацию по средней фактической стоимости.

85. Списание с бухгалтерского учета канцелярских принадлежностей, USB-флеш-накопителей, хозяйственных товаров производится на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды министерства, составленной материально ответственным лицом и утвержденной руководителем министерства (далее - ведомость). При списании картриджей и (или) тонеров к ведомости прикладывается заявка на выдачу расходных материалов.

Принятие к учету на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

XIV. Методы оценки учета материальных

ценностей на забалансовых счетах

86. При отражении материальных ценностей на забалансовых счетах применяются следующие методы оценки:

- по остаточной стоимости (при наличии);

- в условной оценке один объект, один рубль - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

XV. Дополнительные условные обозначения при заполнении

Табеля учета использования рабочего времени

87. Табель учета использования рабочего времени по форме 0504421, утвержденной Приказом № 52н заполняется способом отражения фактических затрат рабочего времени.

При заполнении Табеля учета использования рабочего времени применяются следующие дополнительные условные обозначения:

1) дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы) - НВ;

2) повышение квалификации с отрывом от работы - ПК;

3) повышение квалификации с отрывом от работы в другой местности - ПМ.

XVI. Особенности отражения отдельных фактов хозяйственной

жизни в Журнале по прочим операциям

88. Журнал операций по прочим операциям (8/1) применяется для отражения операций, не отраженных в иных Журналах операций, за исключением операций, указанных в [пунктах 93](#P361) и [94](#P362) настоящей Учетной политики.

89. Журнал операций по прочим операциям (8/2) применяется для отражения операций по начислению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование, пенсионное страхование, социальное страхование на случай временной нетрудоспособности, обязательное социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; начислению сумм компенсаций; начислению сумм по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование.

90. Журнал операций по прочим операциям (8/3) применяется для отражения операций по исправлению ошибок прошлых лет способом «Красное сторно».

XVII. Организация и осуществление внутреннего контроля

91. Организация и осуществление внутреннего контроля в министерстве осуществляется в установленном порядке.

XVIII. Методы оценки объектов бухгалтерского учета

92. 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.

Основным методом определения справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств является метод рыночных цен.

XIX. Порядок признания (постановки на учет) и прекращения

признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского

учета и (или) раскрытия информации о них в

бухгалтерской (финансовой) отчетности

93. Для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности признание объекта бухгалтерского учета осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий:

1) соответствие объекта бухгалтерского учета определению, установленному федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

2) уверенности субъекта учета в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод, связанных с признанием объектом бухгалтерского учета;

3) возможности оценить стоимость объекта бухгалтерского учета с учетом положений федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, кроме случаев, установленных иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

94. Решение о принятии к бухгалтерскому учету объекта бухгалтерского учета принимается сотрудником полномочным принимать решения по соответствующим участкам бухгалтерского учета на основании его профессионального суждения, основанного на требованиях законодательства, стандартов, специальных знаниях, опыте и сложившейся практике.

В случае если для формирования профессионального суждения, применяемого в бухгалтерском учете, требуется информация, относящаяся к иным областям знаний, для выработки обоснованного профессионального суждения могут быть использованы экспертные мнения квалифицированных специалистов (экспертов) в соответствующей области.

Профессиональное суждение должно быть нейтральным, т.е. оно не должно оказывать влияние на решения пользователей финансовой отчетности с целью достижения заранее определенного результата.

Профессиональное суждение должно основываться на экономическом содержании фактов хозяйственной жизни и исходить из приоритета этого содержания над юридической формой указанных фактов.

95. Профессиональное суждение по вопросам отражения в бухгалтерском учете отдельного факта хозяйственной жизни в конкретной хозяйственной ситуации (вопросам однократного применения) может включаться непосредственно в первичный учетный документ, которым оформляется этот факт, либо фиксироваться в другом документе, сопровождающем первичный учетный документ. Профессиональное суждение по вопросам, не связанным с конкретными обстоятельствами отдельного факта хозяйственной жизни (вопросам неоднократного применения), включается в организационно-распорядительную документацию, которой оформляется учетная политика министерства. Профессиональное суждение по вопросам, с решением которых необходимо ознакомить пользователя бухгалтерской отчетности для понимания представленной в отчетности информации включаются в бухгалтерскую отчетность в составе соответствующих пояснений о значимых элементах учетной политики.

96. Прекращение признания (выбытие с учета) объекта бухгалтерского учета осуществляется на дату, по состоянию на которую прекратилось соблюдение хотя бы одного из условий признания объекта бухгалтерского учета.

XX. Правила построчного перевода на русский язык первичных

(сводных) учетных документов, составленных на иных языках

97. К бухгалтерскому учету в министерстве принимаются первичные (сводные) учетные документы, составленные на русском языке. Перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках, оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала документа и строку перевода или на самом первичном документе путем добавления строки перевода над строкой оригинала. Правильность перевода удостоверяется подписью лица, осуществившего перевод.