

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
министерства
промышленности и
торговли Хабаровского
края
от 7.10.2022 № 79-р

ПОЛОЖЕНИЕ

об учетной политике министерства промышленности и торговли Хабаровского края

Положение об учетной политике министерства промышленности и торговли Хабаровского края (далее – Положение, министерство соответственно) разработано и применяется исходя из требований нормативных документов, в соответствии с:

- федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее – Федеральный закон 402-ФЗ);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации 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 Инструкцией по его применению" (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и инструкцией по его применению" (далее – Инструкция 162н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения" (далее – приказ № 85н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н "Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления" (далее – приказ № 209н);
- 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);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации 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" (далее – Приказ 191н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", СГС "Основные средства", СГС "Аренда", СГС "Обесценение активов", СГС "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности"), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", СГС "События после отчетной даты", СГС "Отчет о движении денежных средств"), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС "Доходы"), от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы"), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС "Запасы"), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС "Долгосрочные договоры"), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС "Финансовые инструменты").

- постановлением Правительства Хабаровского края от 02.03.2009 № 64-пр "Об утверждении порядка списания государственного имущества, находящегося в собственности Хабаровского края";

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования к ведению бюджетного учета активов и обязательств, операций, изменяющих указанные активы и обязательства, формированию информации об объектах бюджетного учета, бюджетной отчетности, а также предназначено для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности министерства.

1.2. Бюджетный учет в министерстве ведется в соответствии с Федеральным законом 402-ФЗ, бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края, регулирующими вопросы бухгалтерского и бюджетного учета, распорядительными документами министерства.

1.3. Министерство осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.4. Ведение бухгалтерского и налогового учета, формирование бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, услуги по планированию расходов, осуществляемых за счет бюджетных средств, предусмотренных на содержание аппарата министерства проводится в рамках соглашения от 01.02.2019 б/н.

Ведение бюджетного учета финансово-хозяйственной деятельности министерства, как главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов

краевого бюджета (за исключением обеспечения бюджетного и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности министерства, осуществляемой за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на содержание министерства) осуществляется сектором финансового и хозяйственного обеспечения (далее – сектор) министерства в соответствии с Положением о секторе.

Распределение обязанностей между сотрудниками сектора осуществляется в соответствии с должностными регламентами и инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

1.5. Ответственными лицами за организацию и ведение бюджетного учета являются:

- по осуществлению полномочий руководителя экономического субъекта, установленных Федеральным законом 402-ФЗ, осуществлению бюджетных полномочий главного распорядителя и главного администратора доходов краевого бюджета от лица министерства, контролю за рациональным и целевым использованием бюджетных средств – руководитель министерства промышленности и торговли Хабаровского края (далее – министр);

- по осуществлению полномочий главного бухгалтера, по формированию учетной политики, распорядительных документов, определяющих особенность реализации учетной политики, ведению бюджетного учета, своевременному представлению полной и достоверной бюджетной, бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности - заведующий сектором финансового и хозяйственного обеспечения министерства (далее – главный бухгалтер, заведующий сектором).

1.6. В министерстве создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов, проведению инвентаризации, состав которой утверждается правовым актом министерства.

1.7. Министерство публикует основные положения учетной политики учреждения подлежат публичному раскрытию на официальном сайте учреждения путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения (без размещения копий).

1.8. При внесении изменений в учетную политику заведующий сектором оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности и движение денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

2. Технология обработки учетной информации

2.1. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи сектор осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- информационный обмен документами с Управлением Федерального казначейства по Хабаровскому краю посредством прикладного программного обеспечения "Система удаленного финансового документооборота" ("АРМ СУФД-портал") на основании договора об обмене электронными документами;

- планирование бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, ведение бюджетной росписи, представление бюджетной отчетности в автоматизированной системе планирования и исполнения бюджета Хабаровского края в программных продуктах: "Проект-Смарт Про", "Бюджет-Смарт", "Свод-Смарт";

- через систему межведомственного электронного взаимодействия производится информационное взаимодействие по приему, учету и передаче информации о выплатах задолженностей по исполнительным производствам в ГИС ГМП.

Ответственные лица, имеющие право подписи электронных документов, утверждаются отдельным правовым актом министерства.

2.2. Бюджетный учет в министерстве осуществляется с применением программного обеспечения "1С: Бухгалтерия".

2.3. В целях обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности сотрудниками сектора:

- производится сохранение резервных копий базы "1С: Бухгалтерия".

- по итогам каждого календарного месяца регистры бюджетного учета, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель.

- бюджетная отчетность, сформированная в электронном виде в программном продукте "Свод-Смарт" распечатывается на бумажном носителе по итогам года. Бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: "Документ подписан электронной подписью", – с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник сектора, ответственный за обработку документа, ставит надпись "Копия электронного документа верна", дату распечатки и свою подпись.

3. Правила документооборота

3.1. Каждый факт хозяйственной жизни (сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение министерства, финансовый результат деятельности и (или) движение денежных средств) подлежит оформлению первичным учетным документом.

3.2. Право подписи первичных учетных и иных документов имеют следующие должностные лица министерства:

- право первой подписи: министр промышленности и торговли Хабаровского края, а в период его отсутствия – один из заместителей министра промышленности и торговли Хабаровского края, на которого возложено исполнение обязанностей министра в установленном порядке;

- право второй подписи: заведующий сектором финансового и хозяйственного обеспечения министерства, а в период его отсутствия – сотрудник сектора, на которого возложено исполнение обязанностей заведующего сектором в установленном порядке;

- должностные лица министерства, ответственные за оформление сделки (операции, свершившегося события) в соответствии с правовыми актами министерства, должностными регламентами (инструкциями).

3.3. В целях ведения бюджетного учета в министерстве применяются унифицированные формы первичных учетных документов, перечисленные в приложении № 1 к приказу № 52н.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов и заполнены все обязательные реквизиты.

При необходимости формы первичных учетных документов, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

3.4. Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных (не унифицированных) форм первичных документов оформляются бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

При необходимости к бухгалтерской справке (ф.0504833) прилагаются служебные записки, расчеты, справки, обоснования, копии подтверждающих операцию документов, другие документы, содержащие подписи лиц, ответственных за их составление (представление).

3.5. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.6. Проверку первичных документов на предмет заполнения всех обязательных реквизитов проводят должностные лица сектора.

Первичные учетные документы, поступившие в сектор более поздней датой, чем дата их выставления, отражаются в учете в следующем порядке:

- 1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой выставления документов;

- 2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факты хозяйственной жизни отражаются в учете последним днем отчетного периода;

- 3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документов);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления бюджетной отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления бюджетной отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документов).

3.7. В министерстве используются унифицированные формы регистров бухгалтерского учета, утвержденные в приложении № 3 к приказу № 52н.

3.8. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях сотрудниками сектора.

Заполнение учетных документов и регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется с помощью компьютерной техники.

По истечении каждого месяца первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, подобранные и систематизированные в установленном порядке, сброшюровываются в папку (дело).

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело).

Регистры бухгалтерского учета на бумажном носителе должны быть прошнурованы и пронумерованы, количество листов должно быть заверено заведующим сектором и скреплено печатью министерства.

Формирование журналов операций и главной книги осуществляется по итогам каждого календарного месяца. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно, либо по мере необходимости.

3.9. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники сектора анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы.

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

Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто "Исправление ошибок прошлых лет".

3.10. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику,

уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

4. План счетов

4.1. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов согласно приложению № 2, разработанному в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

В министерстве применяются забалансовые счета. Перечень забалансовых счетов установлен приложением № 2.

4.2. При осуществлении бюджетного учета применяются следующие коды финансового обеспечения (деятельности):

"1" - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

"3" - средства во временном распоряжении.

4.3. Учет на забалансом счете 10 обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается в сумме обеспечения в учете с даты ее предоставления, а выбытие с забалансового счета отражается на дату прекращения обязательства, в обеспечение которого она была выдана.

5. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств

5.1. Общие положения

5.1.1. Определение справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств осуществляется с учетом нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Выбор метода определения справедливой стоимости соответствующего вида актива и обязательства, позволяющий достоверно оценить справедливую стоимость соответствующего объекта бюджетного учета, осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов, проведению инвентаризации.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведений об уровне цен из открытых источников информации;

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;
- иным способом, определенным комиссией по поступлению и выбытию, проведению инвентаризации.

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативных правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия по поступлению и выбытию активов, проведению инвентаризации министерства.

5.1.2. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию, проведению инвентаризации, как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем на основании экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов.

5.1.3. При безвозмездном получении активов, в том числе от организаций госсектора, поступившие активы отражаются с указанием в 1 - 17 разрядах счета кодов классификации расходов (доходов), исходя из функций, в которых они подлежат использованию.

5.1.4. В случае поступления объектов нефинансовых активов от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бюджетной отчетности, полученные объекты нефинансовых активов первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны, при этом проводятся следующие действия:

1) По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики, исходя из условий их использования.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе основных средств и переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

2) По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве материальных запасов, проверяется их соответствие критериям учета в составе материальных запасов на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики, исходя из условий их использования.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как основные средства, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов и переведены в категорию основных средств сразу же после принятия к учету.

3) Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть переведен на соответствующий счет учета.

4) В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизации полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

5) Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

6) В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации, поступившего объекта.

В случае поступления объектов нефинансовых активов от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

5.1.5. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией по поступлению и выбытию активов, проведению инвентаризации.

Если по результатам рассмотрения выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, комиссия по поступлению и выбытию, проведению инвентаризации выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются незначительными, комиссия по поступлению и выбытию, проведению инвентаризации выносит заключение об отсутствии необходимости определять справедливую стоимость.

Убыток от обесценения актива определяется на годовую отчетную дату следующим образом:

$$Уб — Ост — (Сст — 3), \text{ где}$$

Уб - убыток от обесценения актива;

Ост - остаточная стоимость;

Сст - справедливая стоимость;

3 - затраты на выбытие актива.

Затраты на выбытие актива — это затраты, непосредственно связанные с его выбытием (затраты на демонтаж и прямые затраты на предпродажную подготовку актива, другие аналогичные затраты).

Затратами на выбытие актива не являются затраты, которые связаны с сокращением деятельности министерства или реорганизацией, следующей за выбытием актива.

В учете убыток от обесценения актива признается на годовую отчетную дату как уменьшение остаточной стоимости (но не более размера остаточной стоимости) до его справедливой стоимости за вычетом затрат на выбытие такого актива.

Признание убытка от обесценения осуществляется одновременно в составе расходов отчетного периода. Сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется.

5.2. Учет основных средств (при необходимости)

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

5.2.2. Каждому инвентарному объекту (кроме объектов стоимостью до 10 000,00 рублей включительно и объектов библиотечного фонда) присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в министерстве. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в министерстве не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком.

При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях (учреждениях), инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в электронном виде, в программном комплексе "1 С: Бухгалтерия". Ответственным за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных средств является сотрудник сектора.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основного средства, присвоенный ему инвентарный номер отражается в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

5.2.3. При принятии к бюджетному учету объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию, проведению инвентаризации определяется состав инвентарного объекта, срок полезного использования в соответствии с федеральным стандартом для организаций государственного сектора "Основные средства", проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации. Сведения о составе инвентарного объекта отражаются в разделе 5 Инвентарной карточки (ф.0504031).

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101).

5.2.4. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется линейным методом.

5.3. Учет материальных запасов (при необходимости)

5.3.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1 — 17 разрядах номера счета разные аналитические коды, учитываются как самостоятельные группы объектов имущества.

5.3.2. Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230) на основании решения комиссии по поступлению и выбытию, проведению инвентаризации.

5.3.3. К материальным запасам однократного применения относятся материальные запасы, приобретенные в целях вручения, дарения, раздачи при проведении министерством мероприятий в установленной сфере деятельности в соответствии с Положением о министерстве промышленности и торговли Хабаровского края (далее - Положение о министерстве).

5.4. Администрирования доходов

Для осуществления полномочий администратора доходов бюджета, министерство осуществляет следующие действия:

1) Формирование прогноза поступления доходов в бюджет Хабаровского края в соответствии с порядком и в сроки, установленные

приказом министерства финансов края от 29.12.2010 № 149п "Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана краевого бюджета".

2) Формирование прогноза поступления доходов в бюджет Хабаровского края на очередной финансовый год (по запросу финансового органа).

3) Формирование уточненного прогноза поступления платежей при внесении изменений в закон о бюджете Хабаровского края в части поступления доходов (по запросу финансового органа).

4) Формирование сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

5) Принятие решения о зачете (уточнении) платежей в бюджеты и представление соответствующего уведомления в территориальный орган Федерального казначейства.

6) Взаимодействие с территориальными органами Федерального казначейства осуществляется посредством использования системы удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства в соответствии с договором об обмене электронными документами. Сверка данных бюджетного учета по поступлениям администрируемых доходов краевого бюджета с данными органа Федерального казначейства о поступлениях проводится ежемесячно на первое число месяца, следующего за отчетным, а также в сроки, необходимые для исполнения соответствующих бюджетных полномочий.

В случае выявления расхождений с отчетными данными органа Федерального казначейства устанавливаются причины указанного расхождения и принимаются меры по их устранению в течение текущего отчетного периода.

7) Уточнение невыясненных поступлений.

8) Доведение до плательщиков сведений о реквизитах счетов и информации, необходимой для заполнения расчетных документов при перечислении средств в доходы бюджетов.

Поступление сумм по администрируемым доходам отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 021002000 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020500000 "Расчеты по доходам", 020900000 "Расчеты по ущербу и иным доходам" с заполнением (составлением) и отражением в бюджетном учете первичных документов.

Учет поступлений, зачисленных от плательщиков в последний день отчетного периода и на отчетную дату оставшихся на счете 40101 территориального органа Федерального казначейства для их распределения и последующего перечисления на счета соответствующих бюджетов в следующем отчетном периоде, отражается в учете следующими бухгалтерскими записями: по дебету соответствующих счетов аналитического учета 121004000 "Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в

бюджет" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 121002000 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет".

Суммы распределенных доходов, зачисленных на счет 40101 в предыдущем отчетном периоде, поступившие в доходы бюджетов, отражаются следующими бухгалтерскими записями: по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 121002000 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 121004000 "Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет".

Суммы поступлений на отчетную дату, подлежащих зачислению в доход соответствующего бюджета в следующем отчетном периоде, учитываются на основании Справки о перечислении поступлений в бюджеты (форма по КФД 0531468), предоставляемой территориальным органом Федерального казначейства.

Контроль за своевременностью и полнотой перечисления платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Фактом несвоевременного внесения в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации платежей считается нарушение срока уплаты, установленного в документах-основаниях.

Денежные средства считаются поступившими в доходы соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии со статьей 40 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Начисление сумм неустойки (пени), штрафа предъявленной в адрес контрагента отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 020940560 "Расчеты по суммам принудительного изъятия" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 040110140 "Доходы от сумм принудительного изъятия" согласно служебной записки отдела правовой и кадровой работы министерства, оформленной по результатам претензионной работы.

Отражение операций по счетам 120500000 "Расчеты по доходам", 120900000 "Расчеты по ущербу и иным доходам", 121002000 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет", 121004000 "Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет", 140110000 "Доходы текущего финансового года" осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Обобщение информации о прогнозируемых (планируемых) доходах бюджетов в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции оформляется Бухгалтерской справкой (ф.0504833) на соответствующих счетах аналитического учета счета 150400000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения", содержащих в 24-26 разрядах номера счета соответствующий код КОСГУ в корреспонденции со счетом 15070000 "Утвержденный объем финансового обеспечения".

5.5. Учет доходов

5.5.1. Министерство осуществляет отражение на счетах бюджетного учета начисление и поступление сумм доходов, по которым министерство осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов краевого бюджета в соответствии с бюджетным законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края, правовыми актами министерства.

5.5.2 Учет доходов осуществляется в соответствии с требованиями СГС "Доходы", с учетом следующих особенностей:

Доходы от межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета с условиями при передаче активов, признаются в бюджетном учете доходами будущих периодов на счете 1 401 40 151(161) по факту возникновения права на их получение на основании Уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (ф. 0504320) и (или) на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта.

Доходы будущих периодов от межбюджетных трансфертов признаются в составе доходов от межбюджетных трансфертов текущего отчетного года на счете 1 401 10 151(161) по мере выполнения условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду, на основании отчета о выполнении условий предоставления межбюджетного трансферта и (или) на основании Извещения (ф.0504805), формируемого министерством.

В случае, если отчет о выполнении условий предоставления межбюджетного трансферта предоставляется главному распорядителю средств федерального бюджета в сроки, позволяющие отразить в бюджетном учете финансовый результат от предоставления межбюджетного трансферта (с учетом правил отражения событий после отчетной даты), формирование Извещения (ф. 0504805) не требуется.

В случае формирования Извещения (ф. 0504805) в целях начисления финансового результата текущего года от межбюджетного трансферта, отражение признанного дохода на счете 1 401 10 151(161) осуществляется в объеме принятых за отчетный период денежных обязательств по целевым расходам за исключением денежных обязательств по авансам (в объеме кредиторской задолженности, принятой в целях достижения результатов предоставления межбюджетного трансферта по методу начисления).

В случае расхождения данных, отраженных в Извещении (ф.0504805) с информацией, отраженной в отчете о выполнении условий предоставления межбюджетного трансферта, ранее принятые доходы в бюджетном учете не корректируются, а отражаются в текущем финансовом году на дату установления расхождения. Указанные операции по уточнению оценочных значений ошибкой не являются.

5.6. Учет расчетов с дебиторами

5.6.1. Зачет дебиторской задолженности по целевым межбюджетным трансфертам, целевым субсидиям организациям, по выполнению условий при передаче активов (далее — получатели бюджетных средств с условиями)

отражается на основании проведенной уполномоченным структурным подразделением министерства оценки достижения получателем бюджетных средств с условиями значений результатов предоставления бюджетных средств, на основании представленных получателем бюджетных средств с условиями отчетов о выполнении условий предоставления бюджетных средств.

В случае, если срок предоставления отчета о выполнении условий предоставления целевых межбюджетных трансфертов не позволяют отразить в бюджетном учете операции по начислению финансового результата текущего года от предоставления межбюджетных трансфертов финансовый результат от предоставления межбюджетных трансфертов может отражаться в бюджетном учете на основании Извещение (ф. 0504805), формируемого получателями бюджетных средств — муниципальными образованиями.

В случае расхождения информации, предоставленной по Изведению (ф. 0504805), с информацией, отраженной в отчете о выполнении условий предоставления межбюджетных трансфертов ранее принятые расходы министерством не корректируются, а отражаются в текущем финансовом году на дату установления расхождения.

5.6.2. Зачет дебиторской задолженности по целевым межбюджетным трансфертам, субсидиям организациям условиями предоставления которых не предусмотрено достижение установленных показателей результативности использования бюджетных средств (далее — получатели целевых бюджетных средств без условий), осуществляется на основании представления получателями целевых бюджетных средств без условий отчетов об использовании бюджетных средств (ежемесячных, ежеквартальных, годовых) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанных отчетов в министерство.

В случае, если сроки представления отчетов об использовании бюджетных средств позволяют отразить в бюджетном учете операции по зачету дебиторской задолженности с учетом правил отражения событий после отчетной даты, отражение операций осуществляется последним рабочим днем отчетного периода.

5.6.3. Начисление расчетов по возврату межбюджетных трансфертов, предоставленных из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований края, осуществляется последним рабочим днем отчетного периода (согласно правил отражения событий после отчетной даты) либо по дебету счета 2 18 XXXXX 02 XXXX 150 1 205 51(61) 561 на основании извещения (ф. 0504805), оформленного администратором доходов бюджета муниципального образования края — получателем межбюджетного трансферта.

Начисление расчетов по возврату межбюджетных трансфертов, предоставленных из федерального бюджета с условиями при передаче активов, осуществляется на основании извещения (ф. 0504805) и (или) отчета о выполнении условий предоставления межбюджетного трансферта, и (или)

уведомления по расчетам между бюджетами (ф. 0504817) с отражением операций последним рабочим днем отчетного периода (согласно правил отражения событий после отчетной даты) по кредиту счета 1 205 51(61) 661 с указанием в 1-17 разрядах номера счета:

- аналитического кода доходов 2 19 XXXXX XX XXXX 150 — в сумме неиспользованных по состоянию на первое января отчетного финансового года остатков межбюджетного трансферта и подлежащих возврату в федеральный бюджет;

- аналитического кода доходов 2 02 XXXXX XX XXXX 150 — в сумме неиспользованного объема межбюджетного трансферта в случае, когда перечисление межбюджетного трансферта не осуществлялось.

5.7. Дебиторская и кредиторская задолженность

5.7.1. Дебиторская задолженность нереальная к взысканию списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

а) первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, кредиторами (ф. 0504089);

в) служебная записка руководству о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности, сформированная отделом правовой и кадровой работы, управления правовой, кадровой и организационной работы;

г) решение руководителя о списании этой задолженности;

д) при наличии информации об исключении организации из Единого реестра юридических лиц.

5.7.2. Списанная задолженность учитывается на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов". С забалансового счета задолженность списывается на основании решения о признании ее безнадежной комиссией по поступлению и выбытию активов, проведению инвентаризации.

5.7.3. Кредиторская задолженность, невостребованная кредиторами, списывается по результатам инвентаризации или по решению руководителя. Основанием для списания служат:

а) первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, кредиторами (ф. 0504089);

в) служебная записка о причине образования кредиторской задолженности, сформированная отделом правовой и кадровой работы, управления правовой, кадровой и организационной работы, а также данная служебная записка о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ;

г) решение руководителя о списании этой задолженности;

д) при наличии информации об исключении организации из Единого реестра юридических лиц - выписка из ЕГРЮЛ, представленная по запросу налоговой инспекцией.

5.7.4. Одновременно учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета;

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

- 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 смертью (ликвидацией) контрагента.

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

5.8. Санкционирование расходов

5.8.1. Министерство принимает бюджетные и денежные обязательства в пределах доведенных до него в текущем финансовом году по кодам классификации расходов краевого бюджета годовых лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Суммы ранее принятых бюджетных обязательств подлежат корректировке:

- по бюджетным обязательствам, принятым на основании соглашений (договоров, государственных контрактов), – при изменении сумм соглашений (договоров, государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к соглашению (договору, государственному контракту);
- по бюджетным обязательствам, принятым в пределах выделенных лимитов, – на сумму отозванных лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО) на основании расходного расписания, на сумму неиспользованных ЛБО на основании отчета о состоянии лицевого счета ПБС;

5.8.2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств. Денежное обязательство принимается к учету в сумме документа, подтверждающего его возникновение.

5.8.3. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

5.8.4. Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным.

5.8.5. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении № 3 к настоящему Положению.

5.9. Обесценение активов

5.9.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Решение о проведении такой проверки в иных случаях принимает министр.

5.9.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

5.9.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов, проведению инвентаризации.

5.9.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется представление, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

5.9.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) министр принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется распоряжением с указанием метода, которым стоимость будет определена.

5.9.6. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа министерства.

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и распоряжения министерства.

5.10. Порядок отражения, признания в учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них отчетности осуществляется в соответствии с требованиями Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

"События после отчетной даты", утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н.

5.11. Финансовый результат

5.11.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

5.11.2. Министерство осуществляет расходы в пределах установленных норм и в соответствии с бюджетной сметой на отчетный год.

5.11.3. В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим.

Расходы, относящиеся к будущим расходам, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

5.11.4. В учете формируются резервы в соответствии СГС "Резервы".

Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного квартала в случае, когда на этот день в сектор не поступили первичные документы от контрагентов. Сумма резерва устанавливается на основании расчета уполномоченным структурным подразделением министерства. 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.

Формирование сумм резерва по обязательствам, возникающим в рамках рассмотрения претензий, исков, в том числе при досудебном (внесудебном) рассмотрении (по претензионным разбирательствам), отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040120200 "Расходы экономического субъекта" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 040160000 "Резервы предстоящих расходов"

5.11.5. Доходы от межбюджетных трансфертов по соглашению, заключенному на срок более года, министерство отражает на счетах:

401.41. "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году";

401.49. "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы".

6. Инвентаризация имущества и обязательств

6.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов) проводит инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации активов и обязательств приведен в приложении № 4.

6.2. В отдельных случаях инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается отдельным распоряжением министерства.

7. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Порядок организации и осуществления министерством внутреннего финансового контроля утверждается правовым актом министерства.

8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

8.1. Бюджетная отчетность (в т. ч. по администрированию доходов бюджета) составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные министерством финансов Хабаровского края и бюджетным законодательством (Приказ 191н).

8.2. Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160), датой подписания отчетности считается дата подписания в установленном порядке полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.

8.3. Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе "Свод-Смарт". Бумажная копия комплекта годовой отчетности хранится в секторе.

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

При смене главного бухгалтера министерства (далее – увольняемые лица) передача дел проводится на основании акта заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу министерства (далее – уполномоченное лицо)

Прием-передача дел оформляется актом приема-передачи (далее – Акт). К Акту прилагается перечень передаваемых документов, с указанием их количества и типа. Акт подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, а также лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- бюджетная роспись главного управления, бюджетная смета министерства;
- по планированию, в том числе бюджетная смета, план-график закупок на содержание министерства;

- ежемесячная, ежеквартальная, годовая бюджетная отчетность министерства, как главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов краевого бюджета;

- регистры бухгалтерского учета с приложенными первичными учетными документами: оборотные ведомости, карточки, журналы операций, главная книга;

- государственные контракты с поставщиками товаров (работ, услуг), договоры (соглашения) с некоммерческими организациями — получателями субсидий, соглашения о предоставлении (получении) межбюджетных трансфертов и др.;

- уведомления по расчетам между бюджетами;

- акты о результатах полной инвентаризации имущества и обязательств министерства с приложением инвентаризационных описей;

- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности;

- акты проверок, заключения по результатам проверок и др.;

- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы, материалы о выставленных суммах ущерба краевому бюджету;

- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности министерства.

Акт оформляется в последний рабочий день увольняемого лица.

Акт составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр — руководителю министерства, если увольняется главный бухгалтер, 2-й экземпляр — увольняемому лицу, 3-й экземпляр — уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Заведующий сектором финансового
и хозяйственного обеспечения министерства
промышленности Хабаровского края

А.А. Панкратова