



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ВОСКРЕСЕНСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**

ПРИКАЗ

26.12.2018г. № 990

г. Воскресенск

О внесении изменений в приказ от 29.07.2015г. № 590
«Об утверждении Положения об учетной политике
Воскресенского управления социальной защиты населения
Министерства социального развития Московской области»

В соответствии Федеральным законом от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете и приказом Министерства финансов РФ от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» и от 06.12.201г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»

Приказываю:

1. Внести в Положение об учетной политике Воскресенского управления социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области, утвержденное приказом начальника Воскресенского управления социальной защиты населения от 29.07.2015г. №590 «Об утверждении Положения об учетной политике Воскресенского управления социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области», утвердив его в новой редакции (прилагается).
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2019г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

В.В.Бормашов

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника
Воскресенского управления социальной защиты
населения
Министерства социального развития Московской
области
от 26.12.2018г. № 990

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника
Воскресенского управления социальной защиты
населения
Министерства социального развития Московской
области
от 29.07.2015г. № 590
(в редакции приказа начальника
Воскресенского управления социальной защиты
населения
Министерства социального развития Московской
области
от 26.12.2018г. № 990)

ПОЛОЖЕНИЕ

об учетной политике Воскресенского управления социальной защиты населения Министерства
социального развития Московской области

1. Общие положения

1.1. Положение об учетной политике Воскресенского управления социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области (далее соответственно – Положение об учетной политике, Управление) определяет совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бюджетного и налогового учета.

Положение об учетной политике разработано с целью формирования в учете и отчетности максимально полной, объективной и достоверной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям.

1.2. Основные задачи бюджетного учета:

формирование полной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых Министерством обязательствах, расчетах, полученных финансовых результатах, иной информации, необходимой пользователям бюджетной отчетности; формирование бюджетной, статистической и иной отчетности.

1.3. Основные задачи налогового учета:

формирование полной и достоверной информации об объектах налогообложения для определения налоговой базы;

формирование и представление в установленном порядке налоговых деклараций и отчетности по налогам и страховым взносам (налоговая отчетность) в налоговые органы и внебюджетные фонды.

1.4. Бюджетный и налоговый учет в Управлении ведутся в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Бюджетным Кодексом Российской Федерации;
Налоговым Кодексом Российской Федерации;
Трудовым Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

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 Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

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»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления Российской Федерации» (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 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – Стандарт «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – Стандарт «Основные средства»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – Стандарт «Аренда»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – Стандарт «Обесценение активов»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – Стандарт «Представление отчетности»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – Стандарт «Учетная политика»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – Стандарт «События после отчетной даты»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – Стандарт «Отчет о движении денежных средств»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – Стандарт «Доходы»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – Стандарт «Непроизведенные активы»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – Стандарт «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст «О принятии и введении в действие общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)»;

Постановлением Губернатора Московской области от 18.12.2017 № 552-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками государственного гражданского служащего Московской области»;

иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Московской области, относящимися к ведению финансово-хозяйственной деятельности Министерства.

1.5. Положения об учетной политике отражает особенности работы Управления в части вопросов, которые не урегулированы законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области или в отношении которых законодательство предоставляет право выбора.

1.6. Положения об учетной политике утверждаются начальником Воскресенского управления социальной защиты населения (далее – начальник) и применяются последовательно, из года в год.

1.7. Изменение Положения об учетной политике может производиться при следующих условиях:

изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бюджетном учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами; разработка или выбор нового способа ведения бюджетного или налогового учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бюджетного или налогового учета;

существенное изменение условий деятельности экономического субъекта.

1.8. Ответственным за организацию бюджетного и налогового учета в Управлении является начальник.

1.9. Бюджетный и налоговый учет в Управлении осуществляет отдел обеспечения расходов социальной поддержки Воскресенского управления социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области (далее – отдел), возглавляемый заведующим отделом, на которого возложены обязанности главного бухгалтера.

Сотрудники отдела в своей деятельности руководствуются положением об отделе, должностными регламентами и должностными инструкциями.

1.10. Заведующий отделом несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного и налогового учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности.

1.11. Требования заведующего отделом по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в отдел необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Управления.

II. Учетная политика для целей бюджетного учета

Рабочий план счетов бюджетного учета

2.1. Бюджетный учет в Управлении ведется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета, разработанным на основе единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н и плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее – Рабочий план счетов) (приложение №1 к настоящему Положению об учетной политике).

2.2. В целях получения дополнительной информации о фактах хозяйственной жизни допускается вводить дополнительные забалансовые счета и аналитические ходы в счета Рабочего плана счетов.

Методология ведения бюджетного учета

3.1. В рамках основной деятельности финансирования осуществляется за счет средств бюджета Московской области.

3.2. Бюджетный учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в валюте Российской Федерации - рублях и копейках.

3.3. Бюджетный учет - формирование документированной систематизированной информации об объектах бюджетного учета на аналитических счетах Рабочего плана счетов и составление на ее основе бюджетной отчетности.

3.4. Бюджетный учет осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах, включенных в Рабочий план счетов, и методом простой записи на соответствующих забалансовых счетах, включенных в Рабочий план счетов.

3.5. Объекты бюджетного учета (активы, обязательства, доходы, расходы, источники финансирования деятельности Управления, иные объекты) признаются в бюджетном учете в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению и (или) изменению соответствующих активов, обязательств, доходов и (или) расходов, иных объектов бюджетного учета, вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств (или их эквивалентов) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций (по методу начислений).

3.6. Признание объекта бюджетного учета осуществляется в случае, если можно достоверно определить стоимость этого объекта, есть уверенность в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод, объект учета соответствует требованиям бюджетного учета.

3.7. Прекращение признания (выбытие с балансового учета) объекта бюджетного учета (по объектам, списание которых не требует согласования с Министерством социального развития Московской области) осуществляется на дату, по состоянию на которую прекратилось соблюдение хотя бы одного из условий, перечисленных в подпункте 3.6 настоящего Положения об учетной политике.

По объектам, списание которых требует согласования с Министерством социального развития Московской области, выбытие с балансового учета осуществляется на дату такого согласования.

3.8. Факты хозяйственной жизни подлежат оформлению первичными учетными документами (приложение №2).

Первичные учетные документы должны составляться в момент совершения фактов хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после окончания факта хозяйственной жизни.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в отдел в установленные сроки для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы.

Сотрудники отдела не несут ответственности за оформление другими лицами первичных документов по свершившимся фактам хозяйственной жизни. Сотрудники отдела принимают документы, составленные надлежащим образом и подписанные ответственными лицами.

Обязательными реквизитами первичного учетного документа являются:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование субъекта учета, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- регистрация натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности лица, совершившего сделку, операцию и ответственного за правильность ее оформления, либо наименование должности лица, ответственного за правильность оформления свершившегося события;

подпись лиц, совершивших сделку, операцию и (или) ответственных за правильность оформления свершившегося события, с указанием их фамилий и инициалов.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бюджетном учете при наличии на документе подписей начальника Управления или заместителя начальника Управления.

3.9. К учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.

Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно должностными лицами Управления, организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры.

Все сотрудники Управления осуществляют внутренний финансовый контроль, который направлен на предотвращение возможных ошибок и искажения в учете и отчетности, на предупреждение и пресечение финансовых нарушений.

Внутренний финансовый контроль осуществляется посредством следующих контрольных действий:

- 1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области, регулирующих бюджетные правоотношения, а также правовых актов Министерства;
- 2) подтверждение (санкционирование, согласование, авторизация) действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур;
- 3) сверка данных;
- 4) обзор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур;
- 5) иные контрольные действия.

При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по подведомственности, смежный контроль.

Внутренний финансовый контроль методами самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, смежного контроля осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

Информация о результатах самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, смежного контроля отражается в журнале учета результатов внутреннего финансового контроля.

В отношении бюджетных операций, по которым в карте внутреннего финансового контроля указаны уровни бюджетного риска «средний», «высокий», «очень высокий»;

в отношении всех выявленных нарушений и недостатков.

Ведение, учет и хранение журнала внутреннего финансового контроля осуществляется в Управлении ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

3.10. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения хозяйственных операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом № 52п. Перечень

унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета приведены в приложении №2 к настоящему Положению об учетной политике.

3.11. Записи в регистры бухгалтерского учета (журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа.

Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность, полноту и своевременность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

3.12. Журнал операций (ф. 0504071) открывается путем переноса с предыдущего периода остатков по счетам на начало периода. В журнале операций отражаются обороты по счетам за период, выводятся остатки по счетам на конец периода и формируются обороты по счетам для переноса в Главную книгу (ф. 0504072).

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих журналов операций записываются в Главную книгу.

3.13. Главная книга ведется ежемесячно единая по всем источникам финансирования. В Главной книге отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бюджетного учета в порядке возрастания.

Главная книга формируется в электронном виде по мере совершения операций.

При открытии Главной книги записываются суммы остатков на начало года и на начало периода (месяца) в соответствии с заключительным балансом за истекший год (кроме остатков по счетам санкционирования расходов бюджета (500-ые счета) (далее – счета санкционирования), обороты по дебету и кредиту за соответствующий период и с начала года, исходные остатки, номера журналов операций. По счетам санкционирования остатки на начало года нулевые.

В Главной книге подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. По всем счетам выводятся дебетовые или кредитовые остатки на начало следующего периода. При этом сумма оборотов за период, а также сумма остатков на начало следующего периода по дебету всех счетов должны быть равны сумме оборотов и остатков соответственно по кредиту всех счетов.

3.14. Периодичность выведения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бюджетной, статистической и иной отчетности на бумажные носители: платежные документы и выписки по линейным счетам – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения выписок из линейных счетов из Министерства экономики и финансов Московской;

журналы операций, сводные и оборотные ведомости – в течение месяца, следующего за отчетным кварталом за каждый месяц отчетного квартала.

Главная книга на бумажный носитель выводится после завершения текущего финансового года перед составлением годовой бюджетной отчетности;

Инвентарные карточки учета нефинансовых активов (ф. 0504031) ведутся в электронном виде, выводятся на бумажный носитель один раз в три года, а также по мере необходимости или по запросу контролирующих органов, суда и прокуратуры;

бюджетная, статистическая и иная отчетность - не позднее одного месяца после сдачи отчетности.

3.15. Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации

государственного архивного дела, но не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении бюджетного учета и (или) для составления бюджетной отчетности в последний раз.

Хранение бюджетной, статистической и иной отчетности осуществляется в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет (ежемесячная отчетность, при наличии годовой отчетности, хранится 1 год).

3.16. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов, приказом начальника назначается комиссия по расследованию причин происшествия. Результаты работы комиссии оформляются актом.

3.17. В данные бюджетного учета за отчетный год включаются информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год и оказали существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Управления (далее – события после отчетной даты).

Порядок отражения в бюджетном учете и бюджетной отчетности событий после отчетной даты приведен в приложении №3 к настоящему Положению об учетной политике. События после отчетной даты отражаются в бюджетном учете заключительными операциями отчетного года.

События после отчетной даты подлежат отражению в бюджетной отчетности за отчетный год.

3.18. Информация в денежном выражении о состоянии активов и иного имущества, обязательства, источниках финансирования, финансовых результатах (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, должна быть полной и достоверной.

3.19. Финансовые документы подписываются начальником Управления или уполномоченными лицами, которым предоставлено право первой и второй подписи финансовых документов в соответствии с приказами начальника.

Учет нефинансовых активов и иного имущества

4.1. Нефинансовые активы Управления для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы и вложения в нефинансовые активы.

4.2. В целях контроля за сохранностью и движением активов и иного имущества в Управлении создана постоянно действующая инвентаризационная комиссия (далее – Комиссия), на которую возложена функция комиссии по поступлению и выбытию активов. Состав Комиссии и положение о ней утверждаются начальником.

4.3. Учет основных средств

4.3.1. К основным средствам относятся материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности Управления при выполнении государственных полномочий (функций), находящихся в эксплуатации, запасе, передаче в пользование, аренду.

4.3.2. Материальные ценности подлежат признанию в бюджетном учете в составе основных средств (далее - объекты основных средств) при условии, что материальные ценности являются активами, принадлежат Управлению (находятся во владении (пользовании)) на праве оперативного управления. Управление осуществляет над ними контроль в результате

произшедших фактов хозяйственной жизни, материальные ценности обладают полезным потенциалом или способностью обеспечивать поступление экономических выгод и первоначальную стоимость материальных ценностей как объектов бюджетного учета можно наглядно оценить (далее - критерии признания объектов основных средств).

4.3.3. Единичный учет основных средств является инвентарный объект.

4.3.4. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), принятого и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст (далее - ОКОФ).

Критерии признания объектов основных средств должны применяться к инвентарному объекту в целом.

4.3.5. При признании объекта основных средств определяется состав инвентарного объекта. Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-соединенных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Объекты основных средств с одинаковым сроком полезного использования, стоимость которых не является существенной (до 100 000 рублей включительно) (периферийные устройства и компьютерное оборудование; мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения), по решению Комиссии могут объединяться в один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 050-0032).

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, может учитываться как самостоятельный инвентарный объект.

Для учета настоящего пункта сроки использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным требованиями Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008).

Структурные части в объектах основных средств, принятых к учету до 2018 года, не выделяются.

4.3.6. Объектам основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей (в том числе машинам и оборудованием, имеющим идентификационный заводской номер), независимо от того, находятся ли они в эксплуатации, запасе или на консервации, присваиваются восьмизначные инвентарные номера, имеющие следующую структуру:

первые три знака – код синтетического учета [01 «Основные средства»];
вторые два знака – код аналитического счета по группам, установленных ОКОФ;
последние три знака – порядковый номер инвентарного объекта в группе.

4.3.7. Группа основных средств – совокупность активов, являющихся основными средствами, выделяемыми для целей бюджетного учета, информация

по которым раскрывается в бюджетной отчетности обобщенным показателем.

Выделяются следующие группы для формирования инвентарного номера объектов основных средств, стоимостью свыше 10 000 рублей:

код группы 01 «Жилые помещения»;
код группы 02 «Нежилые помещения (здания и сооружения)»;
код группы 03 «Инвестиционная недвижимость»;
код группы 04 «Машины и оборудование»;
код группы 05 «Транспортные средства»;
код группы 06 «Инвентарь производственный и хозяйственный»;
код группы 08 «Основные средства, не включенные в другие группы».

Пример присвоения инвентарных номеров объектам основных средств:
101 02 001 - Здание
101 04 111 - Компьютер
101 06 111 - Шкаф

4.3.8. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Управлении. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

4.3.9. Единичный учет основных средств, определенные при их признании (принятии к бюджетному учету), могут рекламифицироваться в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бюджетного учета.

Выбытие инвентарного объекта из одной группы основных средств и отражение его в другой группе основных средств в случае реклассификации должно быть отражено в бюджетном учете одновременно.

Перевод объекта основных средств в иную группу основных средств либо в иную категорию объектов бюджетного учета в связи с его реклассификацией не приводит к изменению его стоимости в учете.

4.3.10. Определение справедливой стоимости осуществляется методом рыночных цен, действующих на дату признания в учете объекта основных средств. Данные о текущей рыночной цене или о недавних сделках с аналогичными или схожими активами должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем Комиссией.

4.3.11. Объекты основных средств, полученные Управлением от собственника (учредителя), от органов государственной власти, подведомственных Министерству учреждений, иной организации государственного сектора подлежат признанию в бюджетном учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

4.3.12. Неучтенные объекты основных средств, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов принимаются к бюджетному учету по справедливой стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

4.3.13. После признания в бюджетном учете актива в качестве объекта основных средств его учет осуществляется по балансовой стоимости.

Балансовая стоимость объектов основных средств является их первоначальной стоимостью с учетом ее изменений. Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств производится в случаях дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), а также переоценки объектов основных средств.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта основных средств относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

4.3.14. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

Переоценка стоимости объектов имущества и вложений в нефинансовые активы производится по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

Переоцененная стоимость – стоимость актива на дату переоценки за вычетом накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения актива.

4.3.15. Результаты переоценки объектов основных средств по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бюджетной отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бюджетной отчетности на начало отчетного года.

4.3.16. В случае если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств.

При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость замещаемых (выбываемых) частей в соответствии с критериями прекращения признания (выбытия с бюджетного учета) объектов основных средств.

Не увеличивают балансовую стоимость объекта основных средств следующие затраты: на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;

на проведение текущего ремонта.

4.3.17. Признание объекта основных средств в бюджетном учете прекращается в случае его выбытия:

при принятии решения о списании объекта основных средств пожмо воли Управления – в случае хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации активов;

при частичной ликвидации (в том числе при выполнении работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию);

ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;

по завершению мероприятий (разборки, демонтажа, утилизации и т.п.), предусмотренных при принятии решения о списании объекта основных средств;

при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования;

при передаче другой организации государственного сектора;

по иным основаниям, в том числе по основанию морального и физического износа объекта основных средств, нецелесообразности дальнейшего использования объекта основных средств, его непригодности, невозможности или неэффективности его восстановления.

4.3.18. Одновременно со списанием с балансового учета стоимости объекта основных средств, вследствие его выбытия, подлежат списанию с балансового учета сумма накопленных амортизационных отчислений и убытка от обесценения актива.

4.3.19. Доходы, причитающиеся к получению при выбытии объекта основных средств, подлежат первоначальному признанию по справительной стоимости.

4.3.20. Признание в учете и прекращение признания объектов основных средств (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, если иное не установлено распорядительными документами Управления, на основании решения Комиссии, оформленного первичным учетным документом.

4.3.21. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности Управления объекта в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен.

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1, - по максимальному сроку, установленному для амортизационных групп:

по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в ОКОФ и документах производителя, - решением Комиссии, принятого с учетом:

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

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

в) нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта.

г) гарантийного срока использования объекта.

4.3.22. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной постройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту может быть пересмотрен Комиссией.

4.3.23. Объекты основных средств, полученные Управлением по необходимым операциям, до признания их в составе балансовых объектов учета (активов) учитываются на соответствующих забалансовых счетах Рабочего плана счетов Министерства по стоимости, указанной при их получении, а в случаях отсутствия таковой - в условной оценке: один объект, один рубль.

4.3.24. Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10 000 рублей включительно, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» Рабочего плана счетов.

Объекты движимого имущества стоимостью от 3 000 рублей до 10 000 рублей, принятые к учету до 01 января 2018 года, учитываются на балансовых счетах Управления.

4.3.25. Ответственными за хранение технической документации на основные средства являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым произведенным (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, подлежат хранению гарантийные талоны.

4.3.26. Аналитический учет основных средств ведется в Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф.0504031), открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

4.3.27. Инвентарная карточка учета нефинансовых активов открывается на каждый объект

основных средств. Инвентарные карточки учета нефинансовых активов регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033).

4.3.28. Учет операций по поступлению, перемещению и выбытию объектов основных средств ведется в Журнале операций № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов» и Журнале операций № 8 Мин «Журнал операций по прочим операциям (Централизованные поставки от МСР и передача в другие учреждения)».

Учет операций по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию объектов основных средств, числящихся на забалансовых счетах, ведется в Журнале операций № 8 Мин «Журнал по прочим операциям (Централизованные поставки от МСР и передача в другие учреждения)».

4.4. Учет амортизации основных средств.

4.4.1. Стоимость объекта основных средств переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

4.4.2. Амортизация отражает величину стоимости основных средств, числящихся на балансе Управления, перенесенную за период их использования на уменьшение финансового результата.

Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода.

4.4.3. Начисление амортизации по объекту основных средств производится Министерством линейным методом, исходя из балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования.

4.4.4. В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

4.4.5. Начисление амортизации начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бюджетному учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия.

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

Начисление амортизации объекта основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств проставляет или не используется или удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случаев, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

4.4.6. В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, в том числе в результате проведенной дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации (разуклопестки), начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится линейным методом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

Под остаточной стоимостью амортизируемого объекта на соответствующую дату понимается балансовая стоимость объекта, уменьшенная на сумму накопленной амортизации и накопленного убытка от обесценения актива на соответствующую дату.

Под оставшимся сроком полезного использования на соответствующую дату понимается срок полезного использования амортизируемого объекта, уменьшенный на срок его фактического использования на соответствующую дату.

При принятии к учету объекта основного средства по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации и накопленным убытком от обесценения актива расчет годовой суммы амортизации производится линейным методом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету, и нормы амортизации, исчисленной, исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его принятия к учету.

4.4.6. Начисление амортизации на объекты прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бюджетного учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Начисленная в размере 100 процентов стоимости амортизация на объекты, которые пригодились для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

4.4.8. Начисление амортизации на объекты основных средств:

стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется.

стоимостью свыше 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно - амортизация начисляется в размере 100 процентов первоначальной стоимости при вводе его в эксплуатацию; стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации.

4.4.9. На структурную часть объекта основных средств начисляется амортизация отдельно от амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств).

По решению Комиссии стоимость объекта основных средств, состоящего из таких частей, распределяется между его частями.

Амортизация по структурным частям объекта основных средств и по иным частям, составляющим совместно с структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), начисляется самостоятельно.

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

4.4.11. Начисленная амортизация по объектам основных средств отражается в бюджетном учете путем накопления на соответствующих счетах Рабочего плана счетов.

4.4.12. Операции по амортизации основных средств отражаются в Журнале операций № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов».

4.5. Учет операций по обесценению активов.

4.5.1. Понятие «обесценение активов» (пункт 5 Стандарта «Обесценение активов») для целей настоящего раздела не применимо к запасам и финансовым активам.

4.5.2. Выявление признаков обесценения актива (тест на обесценение актива) осуществляется Комиссией в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств.

В случае выявления признаков обесценения актива, Комиссией принимается решение о необходимости определения справедливой стоимости актива.

Если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива Комиссией принимается решение об учете актива на забалансовых счетах, в дальнейшем проведение теста на обесценение такого актива не осуществляется.

4.5.3. Убыток от обесценения актива в бюджетном учете признается как уменьшение остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату до его справедливой стоимости, за вычетом затрат на выбытие такого актива.

Если расчетная сумма убытка от обесценения актива больше его остаточной стоимости на годовую отчетную дату, то остаточная стоимость такого актива уменьшается до нуля, с годовую отчетную дату, то остаточная стоимость такого актива уменьшается до нуля, с признанием соответствующей суммы в расходах отчетного периода.

Убыток от обесценения актива одновременно признается в составе расходов отчетного периода. Сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется.

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Суммы накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения объектов основных средств отражаются в бюджетном учете обособленно.

4.5.4. Восстановление убытка от обесценения актива осуществляется Управлением в случае выявления по результатам теста на обесценение признаков, указывающих на то, что убыток от обесценения актива, признанный в предыдущих периодах, больше не существует или снизился.

4.5.5. В случае выявления признаков снижения убытка от обесценения актива Комиссией принимается решение об определении справедливой стоимости актива.

4.5.6. Если имеются признаки того, что признанный в предыдущие периоды убыток от обесценения актива больше не существует или что он снизился, но сумма убытка от обесценения актива не подлежит восстановлению, Комиссией принимается решение о корректировке оставшегося срока полезного использования такого актива. Сумма ранее начисленной амортизации должна корректироваться.

Сумма восстановленного убытка от обесценения актива отражается в качестве доходов текущего отчетного периода.

4.6. Учет материальных запасов и иных материальных ценностей.

4.6.1. Материальные ценности в виде сырья, материалов, приобретенных для

использования в процессе деятельности Управления, учитываются в составе материальных запасов.

4.6.2. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности Управления в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Кроме этого к материальным запасам Управления относятся:

канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры:

дискеты, CD-дискеты, ФЛЭШ-накопители, карты памяти и иные носители информации.

4.6.3. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости.

Первоначальная стоимость материальных запасов в целях ведения бюджетного учета признается их фактической стоимостью.

Первоначальной стоимостью объектов материальных запасов признается сумма фактических вложений в их приобретение, предъявленных Управлением поставщикам и (или) подрядчикам. Включение НДС в первоначальную стоимость объектов осуществляется в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

4.6.4. Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бюджетному учету, не подлежит изменению.

4.6.5. Первоначальной (фактической) стоимостью неучтенных материальных запасов, принимаемых к учету по результатам инвентаризации, признается их текущая справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с доставкой и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение текущей справедливой стоимости в целях принятия к бюджетному учету материальных запасов производится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей рыночной цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем, решением Комиссии.

4.6.6. Принятие к учету материальных запасов осуществляется на основании первичных учетных документов.

4.6.7. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производится на основании надлежаще оформленных актов с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных убытков.

4.6.8. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате их потерь при чрезвычайных обстоятельствах производится на основании надлежаще оформленных актов, с отнесением на чрезвычайные расходы текущего финансового результата.

4.6.09. Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения.

4.6.10. Прием и выдача материальных ценностей осуществляется материально ответственными лицами Управления.

4.6.12. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы либо по средней фактической стоимости. Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждому виду материальных запасов путем деления общей фактической стоимости вида запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

4.6.13. Списание материальных ценностей с забалансовых счетов производится на основании ведомостей выдачи (ф. 05042100), накладных на отпуск материалов на сторону (ф. 0504205) или требований-накладных (ф. 0504204), актов о списании материальных запасов (ф. 0504230), утвержденных начальником управления.

4.6.14. Оформление накладных на перемещение материалов и бланков строгой отчетности внутри Управления между материально-ответственными лицами осуществляется по накладной (ф. 0504204).

4.6.15. Нумерация накладных на отпуск материалов на сторону ведется самостоятельно каждым отделом Управления. оформляющим накладные, в порядке нарастания в течение финансового года.

4.6.16. Прием, хранение, материальный учет и выдача материальных ценностей осуществляется материально ответственными лицами, с которыми заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

4.6.17. Внутренняя передача материальных ценностей при смене материально ответственных лиц оформляется Инвентаризационной описью (ф.050/086).

4.6.18. Учет операций по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию материальных запасов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции:

учет операций по поступлению, перемещению и выбытию материальных запасов ведется в журнале операций № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов»; учет операций по поступлению, перемещению и выбытию материальных запасов, учитываемых на забалансовых счетах, ведется в журнале операций № 8 «Журнал по прочим операциям» с присвоением журналу дополнительного аналитического номера.

4.8. Права пользования нефинансовыми активами.

4.8.1. Объекты бюджетного учета при получении (перемещении) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования объектов имущества классифицируются как:

объекты учета операционной аренды;

объекты учета финансовой (неоперационной) аренды.

Объект учета операционной аренды (право пользования активом) отражается пользователем (арендатором) в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бюджетного учета.

Объект учета неоперационной (финансовой) аренды в виде актива, отражается пользователем имущества (арендатором) в составе основных средств.

Классификация объекта учета аренды для целей бюджетного учета относится к сфере профессионального суждения бухгалтера.

4.8.2. Классификация объектов учета аренды и их оценка осуществляется на основе раннюю дату из следующих дат:

дата принятия Управлением обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором;

дата подписания договора аренды (имущественного найма) либо договора безвозмездного пользования.

4.8.3. Сроком полезного использования объекта учета аренды является срок, в течение которого предусматривается использование объекта учета аренды в тех целях, ради которых он был получен (использование в целях получения экономических выгод или полезного потенциала).

4.8.4. Объекты учета операционной аренды.

4.8.4.1. Первоначальное признание объекта операционной аренды производится на дату классификации объекта учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок действия договора аренды.

По договорам аренды, заключенным до 01.01.2018, сумма условий арендных платежей нечислится начиная с 2018 года и до завершения сроков использования объектов учета аренды.

Бухгалтерские записи по формированию стоимости объекта операционной аренды отражаются в Бухгалтерской справке (ф. 050/4833).

Порядок учета объектов операционной аренды со сроком полезного использования объекта учета аренды, составляющим менее года (краткосрочные отношения), а также более года (долгосрочные отношения), описанов.

4.8.4.2. Объект учета операционной аренды, принятый к бюджетному учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором, линейным методом.

Начисление амортизации права пользования активом (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

4.8.4.3. Расходы по основным арендным платежам признаются расходами текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

Возмещаемые арендодателем расходы по содержанию им переданного в пользование имущества отражаются по факту получения от арендодателя первичного документа-основания, содержащего сумму возмещения.

4.8.4.4. Расходы по содержанию объекта аренды (эксплуатационные расходы, расходы по техобслуживанию, текущему ремонту), произведенные Управлением как арендатором самостоятельно в соответствии с заключенными договорами (контрактами), отражаются в установленном порядке (на основании соответствующих документов, подтверждающих произведенные объемы работ, потребленные услуги).

4.8.4.5. По завершении срока полезного использования объекта учета (завершении договора) бюджетный учет права пользования активом прекращается. При этом балансовая стоимость принятого на учет актива (права пользования активом) уменьшается на сумму начисленной амортизации за период пользования объектом учета аренды.

При досрочном расторжении операционной аренды остаточная стоимость права пользования активом сторнируется в уменьшения кредиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора). При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата Рабочего плана счетов Управления не отражается.

4.8.4.6. В случае если Управление передает объект учета операционной аренды пользователю (арендатору), передача такого объекта отражается как внутреннее перемещение нефинансового актива без отражения его выбытия.

Начисление амортизации осуществляется линейным методом с учетом срока завершения начисления амортизации, нормы амортизационных начислений.

В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 050/031) отражается запись о передаче объекта (части объекта) в пользование иному юридическому лицу. При этом ответственным за сохранность переданного имущества указывается руководитель (уполномоченное им лицо) юридического лица, принявшего объект (часть объекта) в пользование.

4.8.4.7. Одновременно с отражением на балансовых счетах операций по внутреннему перемещению объекта нефинансового актива на соответствующих забалансовых счетах Управления отражается информация о балансовой стоимости величине объектов операционной аренды, переданных в пользование.

По завершении договора операционной аренды на соответствующих счетах забалансового учета отражается информация о возврате Управлению объекта учета операционной аренды.

4.8.4.8. Признание доходов от предоставления права пользования активом по операционной аренде доходами текущего финансового года осуществляется равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

При признании доходов по операционной аренде (доходов от предоставления права пользования активом) доходами текущего финансового года уменьшаются ранее признанные доходы будущих периодов от операционной аренды.

При досрочном расторжении операционной аренды остаток предстоящих доходов от операционной аренды сторнируется в уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам арендатора (пользователя). При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата Рабочего плана счетов Управления не отражается.

4.8.5. В случае изменений условий договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, объекты учета аренды могут реклассифицироваться.

С даты реклассификации объекты учета аренды рассматриваются как вновь принятые к учету.

4.8.6. Операции с имуществом при закреплении за Управлением государственного имущества на праве оперативного управления с целью выполнения возложенных на Управление полномочий не рассматриваются как объекты учета аренды, и положения Стандарта «Аренда» при отражении указанных операций (фактов хозяйственной жизни) не применяются.

4.8.7. Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, и по правообладателям (арендодаателям) в разрезе договоров, мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также лиц, ответственных за их сохранность и (или) использование по назначению.

4.8.8. Учет операций по выбытию (реклассификации) права пользования активами ведется в Журнале операций № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов».

4.9. Учет вложений в нефинансовые активы.

4.9.1. Вложения в объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету в объеме фактических затрат в объекты соответствующих нефинансовых активов при их приобретении, создании, модернизации (реконструкции, достройке, дооборудовании), изготовлении, а также затрат, которые впоследствии будут приняты к бюджетному учету в качестве объектов нефинансовых активов.

4.9.2. Учет операций по формированию фактических вложений в объекты нефинансовых активов ведется в Журнале операций № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов».

Учет операций с наличными денежными средствами и денежными документами

5.1. Учет кассовых операций осуществляется в соответствии с указанным Центральным Банком Российской Федерации 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» и Инструкциями № 157н, № 162н.

5.2. Денежные средства и денежные документы хранятся в кассе Управления.

5.3. Прием в кассу и выдача из кассы денежных средств оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф.0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф.0310002) соответственно.

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

5.5. Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф.0310003) отдельно от операций по денежным средствам.

5.6. Нумерация приходных и расходных кассовых ордеров ведется отдельно по денежным средствам и денежным документам.

5.7. Учет кассовых операций ведется в Кассовой книге (ф.0504514).

5.8. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (ф.0504514) с проставлением на них записи «Фондовый».

5.9. Учет хозяйственных операций по наличным денежным средствам ведется в журнале операций №1 «Журнал операций по счету «Касса».

5.10. Учет хозяйственных операций по денежным документам ведется в журнале операций № 8 «Журнал по прочим операциям (Денежные документы)».

5.11. Прием и выдача денежных средств и денежных документов из кассы Управления осуществляется отлогом обеспечения расходов социальной поддержки.

5.12. Визальные ревизии кассы проводятся в любое рабочее время комиссионно не реже 1 раза в месяц, которые оформляются актом.

Учет расчетов

6.1. Учет хозяйственных операций с безналичными денежными средствами ведется отдельно по каждому линейному счету, открытому в финансовом органе, в журнале операций № 2 «Журнал операций с безналичными денежными средствами» с присвоением журналу дополнительного аналитического номера.

6.2. Расчеты по средствам, находящимся во временном распоряжении, производятся по основаниям, установленным Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ). Средства, полученные во временное распоряжение, подлежат возврату контрагенту.

6.3. Учет хозяйственных операций с подотчетными лицами ведется в журнале операций № 3 «Журнал операций с подотчетными лицами». Аналитический учет расчетов ведется в разрезе подотчетных лиц.

6.4. Выдача из кассы денежных документов - почтовых марок, маркированных почтовых конвертов - производится полотчетному лицу, с которым заключен договор о материальной ответственности. Синяние почтовых марок, маркированных почтовых конвертов осуществляется ежемесячно на основании представленного авансового отчета и отчета о расходовании почтовых марок, маркированных почтовых конвертов (приложение №5) за отчетный месяц.

6.5. Оплата кооплировочных расходов производится путем перечисления денежных средств на счет банковской карты сотрудника Управления, после сдачи авансового отчета отчет с приложением оправдательных документов, подтверждающих расходование денежных средств. Но не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из кооплировки.

6.6. В случае отсутствия во время кооплировки расходов на проживание, проезд, питание, автослужбы отчет не составляется.

6.7. Работникам Управления, занимающим должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, командировочные расходы выплачиваются в размерах, установленных применительно к размерам возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, предусмотренным постановлением Губернатора Московской области от 18.12.2017 №552-ПГ для государственных гражданских служащих Московской области, замещающих должности, относящиеся к категории «специальists» ведущей группы должностей государственной гражданской службы Московской области, до вступления в силу нормативного правового акта Московской области о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области.

6.8. Выдача денежных средств под отчет на хозяйственные расходы в Управлении не производится.

6.9. Записи в журнал операций по расчетам с поглотительными лицами вносятся на основании утвержденных авансовых отчетов с приложенными оправдательными документами, подтверждающими расходование денежных средств поглотительным лицом.

6.10. Учет хозяйственных операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками ведется в разрезе контрагентов в журнале операций № 4 «Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками».

Расчеты с дебиторами и кредиторами осуществляются на основании предъявленных к оплате счетов, счетов-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг), актов приема-передачи товаров и других первичных учетных документов. Счета прилагаются к журналу операций № 2 «Журнал операций с безналичными денежными средствами». Счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты приема-передачи товаров и другие первичные учетные документы прилагаются к журналу операций №4 «Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками».

Записи в Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками производятся на основании первичных учетных документов, подтверждающих выполнение поставщиками и подрядчиками обязательств по поставке товаров, выполнению работ и оказанию услуг, а также первичных учетных документов, подтверждающих оплату поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг.

6.11. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами производится два раза в год: во время проведения ежегодной инвентаризации.

6.12. Отражение операций по исправительным бухгалтерским записям по ошибкам прошлых лет осуществляется на соответствующих счетах аналитического учета в журнале операций № 11 «Журнал операций по исправительным записям».

Учет мер социальной поддержки

7.1. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение лицом обязательств.

7.2. Выплаты по договорам гражданско-правового характера перечисляются лицу на счет банковской карты, открытый в кредитной организации, указанный в его письменном заявлении.

7.3. Операции отражаются в журнале операции № 4 «Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками»

7.4. Начисление мер социальной поддержки осуществляется на основании приказов подписанных начальником.

7.5. Операции по мерам социальной поддержки отражаются в журнале операции № 8 Пос. «Журнал по прочим операциям» (Журнал расчетов по оплате пособий и социальных выплат)

Внутриведомственные расчеты

8.1. Внутриведомственные расчеты производятся между Управлением, Министерством и другими территориальными структурами подразделениями Министерства, по операциям передачи нефинансовых активов и иного имущества, денежных документов.

8.2. Внутриведомственные расчеты группируются по доходам (поступлениям) и расходам (выбываниям).

8.3. Внутриведомственные расчеты оформляются извещениями по форме 0504805, утвержденной Приказом № 52н.

Нумерация извещений ведется отдельно по операциям передачи нефинансовых активов, иного имущества, денежных документов в порядке возрастания в течение финансового года. Допускается присвоение дополнительного аналитического номера к основному порядковому номеру извещения в виде букв.

8.4. Учет внутриведомственных расчетов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в журнале № 7 «Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов», в журнале № 8 Мин «Журнале по прочим операциям».

Учет операций по санкционированию

9.1. Управление является получателем бюджетных средств, ведет учет ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по получению бюджетных средств, принятых бюджетных обязательств и денежных обязательств.

9.2. Аналитический учет операций по полученным бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств ведется в Карточке учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (Ф.0504062) по соответствующим счетам Плана счетов бюджетного учета и в разрезе расходов бюджета по кодам бюджетной классификации РФ.

Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) хранится в электронном виде и выводится на бумажный носитель по мере необходимости или по запросу контролирующих органов, суда и прокуратуры.

9.3. К принятым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные Управление обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

9.4. Принятие бюджетных обязательств осуществляется на основании договоров (государственных контрактов), нормативно-правовых актов по выплатам социального характера и других документов-оснований.

9.5. К принимаемым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся извещения об осуществлении закупки конкурентным способом в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ.

9.6. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств.

9.7. По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных обязательств они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

9.8. Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, принятыми обязательствами, прогнозными (плановыми) назначениями ведется в журнале операций № 9 «Журнал по санкционированию».

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

Финансовый результат текущей деятельности

10.1. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

10.2. Учет хозяйственных операций по заключению оборотов текущего финансового года ведется в журнале операций № 8 «Журнал операций по прочим операциям».

10.3. Отражение операций по исправительным бухгалтерским записям, корректирующим финансовый результат, формируемый по операциям прошлых лет, по ошибкам прошлых лет осуществляются на соответствующих счетах аналитического учета в журнале операций № 11 «Журнал операций по исправительным записям».

Учет на забалансовых счетах

11.1. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежат учету имущество, полученное Управлением в пользование и не являющееся объектами аренды (ценности, которые не подлежат отражению на балансе Управления, неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности, права отнесенного пользования чужими земельными участками, недвижимое имущество до регистрации права, а также имущество, полученное по договору безвозмездного пользования при условии его содержания передающей стороной (балансодержателем), по стоимости, указанной при их получении, а в случаях отсутствия таковой - в условной оценке: один объект - один рубль.

11.2. На счете 02 «Материальные ценности на хранении» подлежат учету:

а) материальные ценности, не соответствующие критериям активов, - по стоимости приобретения;

б) материальные ценности, принятые Управлением на хранение, - по стоимости, указанной при их получении, а в случаях отсутствия таковой - в условной оценке: один объект, один рубль;

в) имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) - в условной оценке - один рубль за один объект.

12.3. На счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются:

временные единые социальные билеты жители Московской области, сертификаты на региональный материнский (семейный) капитал, приобретение инвалидов техническими средствами реабилитации (изделиями) за счет средств бюджета Московской области, талоны на право безденежного проезда для инвалидов, имеющих место жительства в Московской области.

и другие бланки строгой отчетности (удостоверения и вкладыши, учетные карты (прозрачные) - в условной оценке один рубль за один бланк.

Списание бланков строгой отчетности производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), Акта об уничтожении бланков строгой отчетности (приложение № 7), Акта об истребовании бланков строгой отчетности (списание ВЕСБ) (приложение № 6), накладной (ф. 0504205) (выдача талонов на право безденежного проезда для инвалидов, имеющих место жительства в Московской области).

Аналитический учет по счету ведется материально ответственным лицом в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045).

12.4. На счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения.

Выдача подарка для проведения мероприятия является фактом хозяйственной жизни и подлежит оформлению первичным учетным документом.

Списание объектов с забалансового учета осуществляется по стоимости их приобретения на основании Акта о списании материальных запасов (приложение № 8).

12.5. На счете 08 «Путевки неоплаченные» подлежат учету путевки для инвалидов и отдельных категорий граждан, имеющих место жительства в Московской области, по стоимости путевок.

Аналитический учет путевок ведется в Книге по учету путевок в разрезе источников финансирования и наименований оздоровительных учреждений.

12.6. На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества, по стоимости приобретения.

Документами о списании объектов с забалансового учета являются Акт о списании групп объектов основных средств (ф. ОС-46), Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

12.7. Счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» предназначен для учета:

социальных карт жителей Московской области; полученных от поставщика материальных ценностей до момента поступления извещения (ф. 0504805) по стоимости приобретения.

12.8. На счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитываются объекты материальных ценностей, переданные Управлением в безвозмездное пользование по первоначальной (восстановительной) стоимости объектов, числящихся на балансовом учете.

12.9. На счете 32 «Безвозмездно полученные программные продукты» учитываются неисключительные права на использование программных продуктов, средства электронной подписи по стоимости их приобретения, а при невозможности ее определения исходя из договора - в условной оценке один рубль за один объект.

Порядок проведения инвентаризации

13.1. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств, проводится в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

13.2. Инвентаризации подлежат имущество Управления независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств, а также запасы и другие виды имущества, не принадлежащие Управлению, но числящиеся в бюджетном учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные (переданные в аренду), полученные (переданные) в безвозмездное пользование и др.).

13.3. Инвентаризации имущества и финансовых обязательств в Управлении проводится Комиссией.

13.4. Для подтверждения данных бюджетного учета и достоверного формирования показателей годовой бюджетной отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится в следующем порядке:

по основным средствам и нематериальным активам – по состоянию на 01 октября не реже одного раза в три года;

по материальным запасам – один раз в год по состоянию на 01 октября отчетного года; по наличным денежным средствам, денежным документам, бланкам строгой отчетности, находящимся в кассе Управления, и бланкам путевок неоплаченных – ежемесячно на произвольную дату и по состоянию на 01 октября отчетного года;

по дебиторской и кредиторской задолженности – один раз в год по состоянию на 01 октября с составлением актов сверки взаимных расчетов с контрагентами;

с ИФНС – ежегодно по состоянию на 01 января;

при смене материально ответственных лиц – на день приема-передачи дел.

13.5. При проведении головной инвентаризации Комиссия применяет положения Стандарта «Обесценение активов»:

выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (тест на обесценение актива);

выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения;

вносит рекомендации о необходимости оценки справедливой стоимости для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 050-4087).

13.6. В ходе проведения инвентаризации Комиссия определяет состояние объекта.

13.7. Результаты инвентаризации отражаются в бюджетном учете и бюджетной отчетности того периода, в котором была закончена инвентаризация.

Результаты инвентаризации так же отражаются в годовой бюджетной отчетности.

Правила документооборота

и технологии обработки учетной документации

14.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в приложении №10 к настоящему Положению об учетной политике.

14.2. В Управлении бюджетный учет ведется с применением средств комплексной автоматизации.

Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета в соответствии с Инструкциями № 157н, № 162н.

14.3. Учет операций по движению денежных средств, имущества и обязательств ведется с использованием программного продукта «Дарус-Бюджет 7».

14.4. Электронный документооборот осуществляется путем использования программного обеспечения, установленного в Управлении, с применением квалифицированных электронных подписей:

с Министерством экономики и финансов Московской области – посредством государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» (ГИС РЭБ МО), в которую входят подсистема исполнения бюджета Московской области (АС «Бюджет»), подсистема сбора и формирования отчетности (ПК «Web-Консолидация»);

с Управлением Федерального казначейства по Московской области – посредством прикладного программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота Федерального казначейства» (СУФД);

с кредитными организациями - посредством банковских автоматизированных систем; с ПФР, ФНС, ФСС - по телекоммуникационным каналам связи.

Бюджетная и иная отчетность

15.1. Управление формирует и представляет бюджетную и иную отчетность пользователям, отвечающую следующим требованиям: достоверность, сопоставимость, возможность проверки и (или) подтверждения достоверности данных, своевременность, полнота.

15.2. Министерство формирует бюджетную и иную отчетность исходя из следующих принципов:

принцип имущественной обособленности;

принцип непрерывности деятельности;

принцип временной определенности фактов хозяйственной жизни.

15.3. Формирование и сроки представления консолидированной бюджетной и бухгалтерской отчетности осуществляются на основании:

Стандарта «Предоставление отчетности»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении инструкции по порядку составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

15.4. Консолидированная квартальная и годовая бюджетная и бухгалтерская отчетность формируется в подсистеме сбора и формирования отчетности ПК «Web-Консолидация» ГИС РЭБ МО и представляется в установленные сроки в Министерство социального развития Московской области в электронном виде с применением квалифицированных электронных подписей.

15.5. Управление представляет годовую бюджетную отчетность получатели бюджетных средств (форма 0503130) в налоговый орган по месту нахождения Управления в срок до 1 апреля после окончания отчетного года.

15.6. Управление представляет статистическую отчетность в территориальный орган Росстата по месту регистрации Управления в установленные сроки.

II. Учетная политика для целей налогового учета

Система налогового учета

16.1. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета.

16.2. Для подтверждения данных налогового учета применяются:

первичные учетные документы (выпущая Бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации; аналитические регистры налогового учета.

16.3. Налоговые декларации и отчетность по налогам и страховым взносам готовит и представляют в налоговые органы и внебюджетные фонды сотрудники отдела.

16.4. Периодичность выведения налогового отчета на бумажные носители - не позднее одного месяца после сдачи отчетности.

16.5. Хранение налоговой отчетности осуществляется в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет (ежемесячная отчетность, при наличии годовой отчетности, хранится 1 год).

Регистры налогового учета

17.1. Регистры налогового учета формируются на основании данных регистров бюджетного учета.

17.2. При ведении налогового учета применяется карточка учета средств и расчетов.

17.3. Периодичность выведения карточки учета средств и расчетов один раз в год.

17.4. Регистры налогового учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах налогового учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Налог на доходы физических лиц

18.1. Управление является налоговым агентом по исчислению и уплате налога на доходы физических лиц с доходов, начисленных в денежной форме по договорам гражданско-правового характера.

18.2. Исчисление сумм налога производится нарастающим итогом с начала налогового периода по итогам каждого календарного месяца применительно ко всем доходам, в отношении которых применяется налоговая ставка, установленная в размере 13 процентов, начисленным налогоплательщику за данный период, с зачетом сумм налога, удержанной в предыдущие месяцы текущего налогового периода.

18.3. Суммы налога на доходы физических лиц с начисленных доходов по договорам гражданско-правового характера исчисляются и удерживаются непосредственно из доходов

налогоплательщика при их фактической выплате. Суммы начисленного и удержанного налога с указанных выплат перечисляются в бюджет не позднее дня, следующего за днем выплаты налогоплательщику дохода.

18.4. Совокупная сумма налога на доходы физических лиц, исчисленная и удержанная из доходов налогоплательщиков перечисляется в бюджет по месту нахождения Управления.

18.5. Управление представляет следующую годовую отчетность по налогу на доходы физических лиц:

«Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом» (форма 6-НДФЛ) ежеквартально в срок не позднее последнего дня месяца, следующего за соответствующим отчетным периодом (первый квартал, полугодие, девять месяцев), за год - не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом, в Министерство социального развития Московской области;

«Справка о доходах физического лица» (форма 2-НДФЛ) по каждому физическому лицу ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом, в налоговый орган по месту нахождения Управления.

Страховые взносы

19.1. Управление является плательщиком страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование с начисленных выплат по договорам гражданско-правового характера. Страховые взносы начисляются при фактической выплате.

19.2. Предельная величина базы для начисления страховых взносов устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации.

19.3. Страховые взносы с начисленных выплат по договорам гражданско-правового характера перечисляются в бюджет по месту нахождения Управления.

19.4. Управление представляет следующую отчетность по страховым взносам:

«Расчет по страховым взносам» ежеквартально в срок не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (первый квартал, полугодие, девять месяцев, год) в налоговый орган по месту нахождения Управления;

«Сведения о застрахованных лицах» ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации страхователя;

«Сведения о страховом стаже застрахованных лиц» (форма СЗВ-СТАЖ) ежегодно в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом, в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации страхователя.

Налог на имущество организаций

22.1. Управление является плательщиком налога на имущество организаций.

22.2. Объектами налогообложения признаются недвижимое (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств, в порядке, установленном для ведения бюджетного учета.

22.3. Налоговая база по налогу на имущество организаций определяется как среднерыночная стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

22.4. Налоговая ставка применяется в соответствии с Законом Московской области от

21.11.2003 № 150/2003-ОЗ «О налоге на имущество организаций в Московской области».

22.5. В течение налогового периода Управление уплачивает авансовые платежи по налогу на имущество организаций. По истечении налогового периода Управление уплачивает сумму налога.

Авансовые платежи по налогу по итогам отчетного периода уплачиваются в конце отчетного периода.

Налог, подлежащий уплате по истечении налогового периода, уплачивается не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Налог и авансовые платежи по налогу подлежат уплате в бюджет по месту нахождения Управления.

22.6. Налоговый расчет по авансовым платежам по налогу на имущество организаций представляется ежеквартально в срок не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода (первый квартал, полугодие, девять месяцев) в налоговый орган по месту нахождения Управления.

Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется в срок не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом в налоговый орган по месту нахождения Управления.

Налог на добавленную стоимость

23.1. Управление не является плательщиком налога на добавленную стоимость.

Налог на прибыль организаций

24.1. У Управления не возникает обязательств по уплате налога на прибыль организаций.

24.2. Управление независимо от наличия обязанности по уплате налога на прибыль организации и (или) авансовых платежей по налогу на прибыль организации, обязана по истечении каждого отчетного и налогового периода представлять в налоговые органы по месту своего нахождения налоговые декларации по налогу на прибыль организаций.

24.3. Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций представляется по упрощенной форме ежеквартально в срок не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода (первый квартал, полугодие, девять месяцев), за год - не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом, в налоговый орган по месту нахождения Управления.

Представление налоговой отчетности

25.1. Налоговая отчетность представляется в налоговые органы и внебюджетные фонды в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением квалифицированной электронной цифровой подписи.