

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

для целей бюджетного учета в Счетной палате Красноярского края

В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н, представляется информация об основных положениях учетной политики Счетной палаты Красноярского края (далее – Учетная политика).

Учетная политика утверждена приказом председателя Счетной палаты Красноярского края от 30.12.2020 № 116 (введена в действие с 01.01.2021).

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бюджетного учета, а также определяющих основные требования к Учетной политике:

- Бюджетный кодекс РФ (далее – БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Единый план счетов № 157н);
- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее – План счетов бюджетного учета № 162н);
- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее – Инструкция к Плану счетов бюджетного учета № 162н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее – Порядок № 85н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее – Порядок применения КОСГУ № 209н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ Минфина России № 52н);
- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее – Методические указания № 52н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы» № 256н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее – СГС «Основные средства» № 257н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее – СГС «Аренда» № 258н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее – СГС «Обесценение активов» № 259н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее – СГС «Представление отчетности» № 260н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее – СГС «Учетная политика» № 274н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее – СГС «События после отчетной даты» № 275н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее – СГС «Информация о связанных сторонах» № 277н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств» № 278н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы» № 32н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют» № 122н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы» № 34н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» № 37н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее – СГС «Резервы» № 124н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры» № 145н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы» № 256н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы» от 15.11.2019 № 181н (далее – СГС «Нематериальные активы» № 181н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Затраты по заимствованию» от 15.11.2019 № 182н (далее – СГС «Затраты по заимствованию» № 182н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность» от 15.11.2019 № 183н (далее – СГС «Совместная деятельность» № 183н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу» от 15.11.2019 № 184н «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу» № 184н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты» от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты» № 129н);
- Приказ Минфина России от 27.11.2006 № 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» (далее – ПБУ 3/2006);
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание Банка России № 3210-У);
- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее – Указание Банка России № 3073-У);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее – Методические указания № 49);
- Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее – Методические рекомендации № АМ-23-р);
- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее – Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (далее – Приказ Минфина России № 231н);
- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее – Инструкция № 191н).

Основные положения Учетной политики

Структура и основные положения	Основание
РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
Особенности ведения бюджетного учета в Счетной палате: 1.1. Ответственным за организацию бюджетного учета является председатель Счетной палаты Красноярского края	часть 1 статьи 7 Закона № 402-ФЗ
1.2. Бюджетный учет ведется структурным подразделением – финансово-хозяйственным отделом, возглавляемым начальником финансово-хозяйственного отдела – главным бухгалтером. Деятельность структурного подразделения регламентируется положением о финансово-хозяйственном отделе и должностными регламентами сотрудников отдела. Начальник финансово-хозяйственного отдела – главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.	часть 3 статьи 7 Закона № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в приложении № 1 к Учетной политике.	пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н
1.4. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем и начальником финансово-хозяйственного отдела – главным бухгалтером данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию.	часть 8 статьи 7 Федерального закона № 402-ФЗ
1.5. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях. Объекты учета, стоимость которых выражена в иностранной валюте, принимаются к бухгалтерскому учету в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату совершения операции (в иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской	пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н; пункты 31, 34 СГС «Концептуальные основы» № 256н; пункт 6 ПБУ 3/2006

Структура и основные положения	Основание
<p>(финансовой) отчетности, – на отчетную дату; для расходов, связанных со служебными командировками и служебными поездками за пределы Российской Федерации – на дату утверждения авансового отчета) путем пересчета суммы в иностранной валюте по курсу пересчета, определенному с учетом положений СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют» № 122н.</p>	
<p>1.6. В Счетной палате утвержден состав постоянно действующих комиссий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комиссии по поступлению и выбытию активов (утверждается отдельным приказом руководителя); - комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта (приложение № 2); - комиссии для проведения внезапной ревизии кассы (приложение № 3). 	
<p>1.7. Перечень должностей сотрудников, с которыми Счетная палата заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в приложении № 4. Сотрудники, занимающие должности, включенные в указанный перечень, имеют право получать под отчет денежные документы, а также денежные средства на приобретение товаров (работ, услуг).</p>	
<p>1.8. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты заработной платы, пособий, социальных выплат. Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет пять рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).</p>	Указание Банка России № 3210-У
<p>1.9. В данные бюджетного учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств (далее – события после отчетной даты).</p>	СГС «События после отчетной даты» № 275н

Структура и основные положения	Основание
<p>Событие, подтверждающее условия деятельности, в зависимости от его характера, отражается в бухгалтерском учете последним днем отчетного периода путем оформления записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) – дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записи.</p> <p>В Пояснительной записке к бухгалтерской (финансовой) отчетности отражается информация об условиях хозяйственной деятельности на отчетную дату с учетом событий после отчетной даты по результатам отражения которых сформированы показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Событие, свидетельствующее об условиях деятельности, отражается в бухгалтерском учете путем выполнения записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета в периоде, следующем за отчетным.</p> <p>Раскрытию подлежат краткое описание (характеристика) событий после отчетной даты и оценка последствий их наступления в денежном выражении. Если оценка в денежном выражении не является возможной, факт и причины этого также подлежат раскрытию в Пояснительной записке к бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	
<p>1.10. При внесении изменений в учетную политику начальник финансово-хозяйственного отдела – главный бухгалтер 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.</p>	<p>пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» № 274н</p>
<p>1.11. Основные положения учетной политики подлежат публичному раскрытию на официальном сайте Счетной палаты в информационно-телекоммуникационной</p>	<p>пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»</p>

Структура и основные положения	Основание
<p>сети «Интернет» путем размещения обобщенной информации об основных положениях (основных способах ведения учета – особенностях), установленные документами учетной политики, с указанием их реквизитов.</p>	<p>№ 274н</p>
<p>РАЗДЕЛ 2. РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ</p>	
<p>2.2. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение № 5), разработанного в соответствии с Единым планом счетов № 157н, с Планом счетов бюджетного учета № 162н и забалансовых счетов, предусмотренных Инструкцией к Единому плану счетов № 157н. Кроме основных забалансовых счетов введены и используются дополнительные забалансовые счета, перечень которых приведен в приложении № 5.</p> <p>2.4. При формировании 1 – 17 разрядов номера счета Плана счетов бюджетного учета указываются коды бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с приложением № 2 к Инструкции к Плану счетов бюджетного учета № 162н, если иное не предусмотрено указанной Инструкцией.</p> <p>В разрядах с 1 по 17 номера счета синтетического учета Рабочего плана счетов отражаются нули, если иное не предусмотрено Инструкцией № 162н.</p> <p>По счетам аналитического учета счета 010000000 «Нефинансовые активы» при формировании остатков на начало текущего финансового года, за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 «Вложения в нефинансовые активы», 010700000 «Нефинансовые активы в пути», а также по счету 020135000 «Денежные документы» и по корреспондирующим с ними счетам 040120000 «Расходы текущего финансового года» (040120240, 040120250, 040120270, 040120280), 030404000 «Внутриведомственные расчеты» в 5 – 17 разрядах номера счета отражаются нули, если иное не предусмотрено целевым назначением имущества и (или) средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества.</p>	<p>пункты 3 и 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности» № 256н, подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» № 274н</p>

Структура и основные положения	Основание
<p>2.5. По счетам расчетов по дебиторской (кредиторской) задолженности, обороты по которым содержат в 24 – 26 разрядах номера счета подстатьи КОСГУ 560 «Увеличение прочей дебиторской задолженности», 730 «Увеличение прочей кредиторской задолженности», остатки формируются на начало очередного финансового года с отражением в 26 разряде номера счета третьего разряда соответствующих подстатей КОСГУ, отражающего классификацию институциональных единиц. Таким образом, при завершении года в счетах с остатками не нужно обнулять 3-й разряд кода КОСГУ по подстатьям статей 560 и 730.</p>	<p>пункт 2 Инструкции к Плану счетов бюджетного учета №162н</p>
РАЗДЕЛ 3. УЧЕТ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	
<p>3.1. При ведении бюджетного учета, формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего Плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.</p> <p>Существенность информации определяется степенью влияния пропуска или искажения такой информации в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности на принятие пользователем бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического решения, основанного на данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Единый количественный критерий существенности информации для всех субъектов учета и (или) субъектов отчетности не применяется, величина существенности информации определяется на основании профессионального суждения бухгалтера. К примеру, существенной может признаваться информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент и более оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего Плана счетов.</p>	<p>пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н; СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» № 274; пункты 17, 67 СГС «Концептуальные основы» № 256н</p>

Структура и основные положения	Основание
<p>Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению в соответствии с СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» № 274н.</p>	
<p>3.2. Бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего финансового контроля (приложение № 13) для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.</p> <p>Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.</p> <p>Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.</p>	<p>пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 23 и 24 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности» № 256н</p>
<p>3.3. Основные средства</p>	
<p>3.3.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также:</p> <ul style="list-style-type: none"> - канцелярские принадлежности с электрическим приводом и канцелярские принадлежности, для которых производитель указал в документах гарантийный срок использования более 12 месяцев; - предметы конторского и хозяйственного обзаведения, многократного используемые в процессе деятельности учреждения. <p>Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение и изготовление.</p>	<p>пункты 23-25, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н</p>

Структура и основные положения	Основание
<p>3.3.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединяться следующие объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мебель для обстановки одного помещения – столы, кресла, стулья, шкафы, тумбы, полки и др.; - компьютерное и периферийное оборудование (в составе локальных вычислительных сетей) – системные блоки, мониторы, принтеры, сканеры, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках и др. <p>Не считается существенной стоимость основного средства до 20 000 руб. за один имущественный объект.</p> <p>Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.</p>	<p>пункт 10 СГС «Основные средства»</p>
<p>3.3.3. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков.</p> <p>Установить порядок формирования инвентарного номера:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1-3-й разряды – свободные запасные разряды; - 4-й разряд – 1 – материальные активы, права пользования материальными активами; 2 – нематериальные активы, права пользования нематериальными активами; 3 – произведенные активы, права пользования произведенными активами; - 5-6-й разряды – условный код группы основных средств: группа «Машины и оборудование»: 34 – регулирующие приборы и устройства; 36 – вычислительная техника и оргтехника; 38 – прочие машины и оборудование; группа «Транспортные средства»: 51 – легковые автомобили; группа 	<p>пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 10 СГС «Основные средства» № 257н</p>

Структура и основные положения	Основание
<p>«Производственный и хозяйственный инвентарь»: 63 – хозяйственный инвентарь; группа «Прочие основные средства»: 98 – прочий инвентарь; группа «Нематериальные активы»: 3D – иные объекты интеллектуальной собственности с исключительными правами пользования; 3I – программное обеспечение и базы данных с исключительными правами пользования; 6D – неисключительные права пользования иными объектами интеллектуальной собственности; 6I – программное обеспечение и базы данных с неисключительными правами пользования;</p> <p>- 7-10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.</p>	
<p>3.3.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов путем нанесения номера на инвентарный объект водостойким маркером или путем прикрепления к инвентарному объекту наклейки со штрих-кодом. 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.</p> <p>Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета. Присвоенный объекту нематериального актива инвентарный номер используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.</p>	<p>П.46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н</p>
<p>3.3.5. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств (при капитальном ремонте, реконструкции, модернизации), в результате которых создаются объекты, признаваемые активами, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей.</p> <p>При этом должны выполняться следующие условия:</p> <p>1) объект включает в себя несколько составных частей, каждая из которых признается активом (основным средством) в силу пункта 8 СГС «Основные средства» № 257н;</p>	<p>пункт 27 СГС «Основные средства» № 257, письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»,</p>

Структура и основные положения	Основание
<p>2) порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных таких составных частей (составной части) объекта.</p> <p>При проведении работ по замене отдельной составной части объекта бухгалтер осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - операцию по разуконплектации объекта, отражающую выбытие заменяемой части (при совершении операции стоимость объекта уменьшается); - операцию по включению в стоимость объекта установленной в ходе проведения капитального ремонта новой части (при совершении операции стоимость объекта увеличивается). <p>В случае когда определить стоимость замененной части невозможно или в результате замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого (реконструируемого, модернизируемого) объекта не уменьшается.</p>	<p>утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н».</p>
<p>3.3.7. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта России от 12.12.2014 г. № 2018ст.</p>	<p>пункт 10 СГС «Основные средства» № 257н</p>
<p>3.3.8. Для обеспечения формирования полной и достоверной информации, а также надлежащего контроля за наличием и движением компьютерного оборудования единицами учета компьютерной техники принимаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системный блок (компьютер) в комплекте с клавиатурой, манипулятором (мышью), сетевым фильтром, соединительным кабелем; - монитор; - принтер; - источник бесперебойного питания; - звуковые колонки; - другие периферийные устройства. 	<p>пункт 10 СГС «Основные средства» № 257н</p>

Структура и основные положения	Основание
<p>3.3.10. Локальные вычислительные сети (ЛВС), состоящие из нескольких объектов, имеющих разный срок полезного использования, как отдельный инвентарный объект не учитываются. Отдельные элементы ЛВС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства» № 257н, учитываются как отдельные основные средства.</p> <p>Элементы ЛВС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в соответствии с пунктом 3.3.2 Учетной политики.</p>	<p>пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157, пункт 8 СГС «Основные средства» № 257н</p>
<p>3.3.11. К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в процессе деятельности Счетной палаты. Перечень хозяйственного инвентаря, который включается в состав основных средств и материальных запасов, а также срок службы хозяйственного инвентаря устанавливается согласно приложению № 6.</p>	<p>пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, СГС «Основные средства» № 257н</p>
<p>3.3.12. Начисление амортизации основных средств в бюджетном учете производится линейным способом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.</p>	
<p>3.3.13. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов на основании:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК 013-2014; - рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе. <p>Если такая информация отсутствует, решение о сроке полезного комиссия принимает с учетом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовых и других ограничений использования объекта основных средств; 	<p>пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 35 Стандарта «Основные средства» № 257н</p>

Структура и основные положения	Основание
<ul style="list-style-type: none"> - ожидаемого срока использования и физического износа объекта; - гарантийного срока использования; - сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов. <p>Для объектов, включенных в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».</p> <p>По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072.</p>	
<p>3.3.17. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество, которое получено в пользование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - неисключительные права пользования на программные продукты и базы данных (оперативный учет на забалансовом счете прав пользования программными продуктами и базами данных со сроком эксплуатации свыше 12 месяцев сохраняется наряду с учетом прав пользования на балансовом счете); - нематериальные активы в пользовании; - объекты, полученные в безвозмездное пользование, если расходы по содержанию полученного имущества не осуществляются (без права оперативного управления имуществом); - личные вещи работников, переданные в пользование учреждения и используемые по соглашению между работником и работодателем, заключенному в письменной форме. <p>На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности, не соответствующие критериям активов, в частности:</p>	<p>пункты 333, 335, 383 Инструкции к Единому плану счетов № 157н</p>

Структура и основные положения	Основание
<ul style="list-style-type: none"> - основные средства, в отношении которых принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) их дальнейшего использования, до момента демонтажа (утилизации, уничтожения); - подарки, переданные в финансово-хозяйственный отдел по уведомлению о получении подарка государственным гражданским служащим, до момента принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов о дальнейшем использовании подарка (использовании в деятельности, выкупе, реализации, передаче благотворительной организации, уничтожении) и др.; - личные вещи работников, используемые работниками в личных целях по соглашению между работником и работодателем, заключенному в письменной форме. <p>На счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитываются объекты учета операционной аренды, в части прав пользования имуществом, переданным учреждением в безвозмездное пользование, а также имущество, переданное в пользование в целях обеспечения деятельности получателя имущества. Операции по передаче материального объекта нефинансовых активов в безвозмездное пользование отражаются на основании первичного учетного документа (акта) на соответствующих счетах учета нефинансовых активов путем внутреннего перемещения объекта с одновременным отражением переданного объекта на забалансовом счете 26 в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.</p>	
<p>3.3.18. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):</p> <ul style="list-style-type: none"> - площади; - объему; 	

Структура и основные положения	Основание
<ul style="list-style-type: none"> - весу; - иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов. 	
<p>3.3.19. Разукрупнение объекта основного средства, являющегося единицей инвентарного учета, отражается по его первоначальной (балансовой) стоимости по дебету счета 040110172 «Доходы от операций с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Основные средства» с одновременным отражением по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 010400000 «Амортизация», 011400000 «Обесценение нефинансовых активов» и кредиту счета 040110172 «Доходы от операций с активами».</p>	<p>пункт 10 Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета № 162н</p>
<p>3.4. Нематериальные активы</p>	
<p>3.4.1. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.</p>	<p>пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н</p>
<p>3.4.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов, исходя из срока:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона; - в течение которого учреждению будут принадлежать неисключительные права на объект. Этот срок указывается в документах по поступлению прав пользования нематериальных активов; - в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности. <p>Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным 10 годам.</p>	<p>статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н</p>

Структура и основные положения	Основание
<p>3.4.3. В случае, если учреждению передаются однотипные права пользования нематериальными активами, то возникающие в бухгалтерском учете учреждения объекты учета учреждение вправе учитывать как группу однородных объектов учета. Аналитический учет группы объектов прав пользования нематериальными активами ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). Каждому объекту, который входит в группу, присваивается внутренний порядковый номер, формируемый как совокупность инвентарного номера группы и порядкового номера объекта, входящего в группу.</p>	<p>пункт 54 Инструкции к Единому плану счетов № 157н</p>
<p>3.5. Материальные запасы</p>	
<p>3.5.1. К материальным запасам относятся материальные объекты, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, канцелярские принадлежности без электрического привода, для которых производитель не указал в документах гарантийный срок использования, а также хозяйственный инвентарь согласно приложению № 6 (канцелярские принадлежности, принадлежности для ремонта помещений, электротовары и др.).</p> <p>Единицей учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица. Исключение: группы материальных запасов, характеристики которых совпадают (офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке и т.п.). Единица учета таких материальных запасов – однородная группа материальных запасов.</p> <p>Решение о применении единицы учета материальных запасов принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.</p>	<p>пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 8 СГС «Запасы»</p>
<p>3.5.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.</p>	<p>пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н</p>
<p>3.5.3. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются с учетом методических рекомендаций министерства транспорта Российской Федерации и утверждаются приказом руководителя.</p>	<p>Методические рекомендации № АМ-23-р</p>

Структура и основные положения	Основание
<p>ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя.</p>	
<p>3.5.6. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» ведется учет ценных подарков, сувениров, других матценностей, которые купили для награждения и дарения, по стоимости приобретения.</p> <p>Ценные подарки (сувениры) учитываются на забалансовом счете с момента выдачи их со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) и до момента вручения.</p> <p>При одновременном представлении лицами, ответственными за приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете не отражается (признаются расходы текущего финансового периода в сумме стоимости ценных подарков (сувениров)).</p>	<p>пункт 345 Инструкции к Единому плану счетов № 157н</p>
<p>3.5.7. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в оценке по стоимости приобретения за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, такие как: автомобильные шины, колесные диски, аккумуляторы.</p> <p>Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.</p>	<p>пункты 349 – 350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. (в ред. приказа от 30.12.2020 № 116</p>
<p>3.5.8. Списание автомобильных шин осуществляется в соответствии с временными нормами эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств, установленных документом министерства транспорта РФ от 04.04.2002 РД 3112199-1085-02 «Временные нормы эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств».</p> <p>Сезонная замена шин, связанная с поддержанием эксплуатационных характеристик автомобиля в связи с изменением погодных условий, отражается водителем в путевом листе, оформленном на дату произведенной замены шин. Лицо, выполняющее функции механика и осуществляющее замену автомобильных шин,</p>	

Структура и основные положения	Основание
составляет акт установки запасных частей на автомобиль и передает акт в финансово-хозяйственный отдел для отражения факта замены автомобильной шины в карточке учета работы автомобильной шины.	
<p>3.5.9. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:</p> <ul style="list-style-type: none"> - их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен; - сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования. 	пункты 52 – 60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности» № 256н
3.6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов	
<p>3.6.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен на дату принятия к бухучету.</p> <p>Справедливая стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов, исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.</p>	пункты 52 – 60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности» № 256н
<p>3.6.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:</p> <ul style="list-style-type: none"> - справками (другими подтверждающими документами) Росстата; - прайс-листами заводов-изготовителей; - справками (другими подтверждающими документами) оценщиков; - информацией, размещенной в СМИ, и т.д. 	
3.6.3. При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов Счетной	

Структура и основные положения	Основание
палаты стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).	
3.7. Расчеты по доходам	
<p>3.7.1. Счетная палата осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Порядок осуществления указанных полномочий определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами Счетной палаты. Перечень администрируемых доходов определяется законом о бюджете Красноярского края, Порядком осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами государственной власти (государственными органами) Красноярского края и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, органами управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Красноярского края, и ежегодно закрепляется приказом Счетной палаты.</p>	пункт 91 Инструкции по применению Плана счетов № 162н
3.8. Расчеты с подотчетными лицами	
<p>3.8.1. Выдача денежных средств под отчет на командировочные и хозяйственно-операционные расходы производится только лицам, работающим в Счетной палате, авансом или путем выдачи перерасхода денежных средств по авансовому отчету из кассы или перечислением на зарплатную или дебетовую карту сотрудника.</p> <p>Денежные средства на командировочные расходы выдаются на основании приказа руководителя о командировании сотрудника и заявления на выдачу денежных средств, согласованного руководителем (уполномоченным лицом). Денежные средства на хозяйственно-операционные расходы выдаются на основании заявления на выдачу денежных средств с указанием цели аванса и сроков его использования, согласованного руководителем (уполномоченным лицом).</p> <p>Расходование подотчетным лицом собственных денежных средств должно быть согласовано с руководителем (уполномоченным лицом) путем составления</p>	

Структура и основные положения	Основание
заявления с указанием цели и размера расходования денежных средств, срока предоставления авансового отчета; предварительное согласование заявления осуществляется начальником финансово-хозяйственного отдела-главным бухгалтером, контрактным управляющим.	
3.8.2. Выдача средств под отчет производится сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета, указанный в пункте 3.8.4 настоящей учетной политики, за исключением денежных документов (талонов на бензин, знаков почтовой оплаты).	
3.8.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 10 000 руб. На основании распоряжения руководителя (уполномоченного лица) в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России).	пункт 6 указания Банка России № 3073-У
3.8.4. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой, а также денежных документов (талонов на бензин, знаков почтовой оплаты), установить 10 рабочих дней. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней. Авансовый отчет об израсходованных денежных документах предоставляется подотчетным лицом ежемесячно по мере расходования денежных документов.	
3.8.6. При направлении сотрудников Счетной палаты в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с «Порядком и условиями командирования, а также порядком, условиями и размерами возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих государственные должности и государственных гражданских служащих Счетной палаты Красноярского края (далее – Порядок и условия командирования),	

Структура и основные положения	Основание
<p>утвержденным приказом руководителя. Положения Порядка и условий командирования распространяются на работников Счетной палаты, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы.</p> <p>Возмещение иных расходов, а также расходов, превышающих размер, установленный Порядком и условиями командирования, производится в пределах утвержденной бюджетной сметы по фактическим расходам с разрешения руководителя (уполномоченного лица), оформленного соответствующим распоряжением.</p>	
<p>3.8.7. Основанием выплаты работнику перерасхода денежных средств по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный приказом председателя Счетной палаты (уполномоченного лица).</p> <p>Предельный срок погашения сотрудникам перерасхода по авансовому отчету устанавливается 10 рабочих дней.</p>	
<p>3.9. Расчеты с дебиторами и кредиторами</p>	
<p>3.9.1. Расчеты с дебиторами.</p> <p>Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Карточке учета средств и расчетов и в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.</p> <p>Начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет по администрируемым Счетной палатой доходам, а также признание дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, а также ее списание осуществляется в соответствии с «Порядком осуществления Счетной палатой Красноярского края бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов краевого бюджета», утвержденным приказом руководителя.</p> <p>Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной</p>	<p>пункты 6, 200, 201, 220, 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы» № 32н, пункт 9 СГС «Учетная политика» № 274н</p>

Структура и основные положения	Основание
<p>к взысканию в соответствии с утвержденным порядком.</p> <p>При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.</p> <p>Списанная с балансового учета реальная к взысканию дебиторская задолженность отражается на забалансовом счете: 04 «Сомнительная задолженность» – в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ, в том числе изменения имущественного положения должников; до полного погашения задолженности в указанный срок, до исполнения задолженности другим способом, не противоречащим законодательству РФ.</p> <p>По списанной с баланса сомнительной дебиторской создается резерв по сомнительным долгам с уменьшением ранее начисленного дохода. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год на конец отчетного года.</p> <p>Списание сомнительной задолженности с забалансового учета и уменьшение резерва по сомнительным долгам в бюджетном учете осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.</p>	
<p>3.9.2. Расчеты с кредиторами.</p> <p>Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами учитывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по доходам (суммы переплаты); - по суммам произведенных подотчетным лицом расходов, не востребованным им; - по принятым обязательствам, не востребованной кредиторами, списывается 	<p>пункты 257, 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н</p>

Структура и основные положения	Основание
<p>на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности не востребовавшей. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребовавшей кредиторами, срок исковой давности по которой истек, либо при выявлении не подтвержденной кредиторской задолженности.</p> <p>Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству.</p> <p>Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете: 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами» – в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.</p> <p>Списание не востребовавшей кредиторами задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) кредитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству РФ.</p>	
<p>3.10. Учет представительских расходов и иных расходов на проведение мероприятий</p>	
<p>3.10.6. Средства на представительские и иные расходы планируются в бюджетной смете расходов на содержание Счетной палаты по строке «Прочие работы и услуги» (КОСГУ 226) и «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» (КОСГУ 349) с учетом предельных норм представительских расходов, утвержденных Постановлением Правительства Красноярского края.</p>	

Структура и основные положения	Основание
<p>3.10.7. Документальное оформление представительских и иных расходов на проведение мероприятий.</p> <p>Основанием для выделения средств на представительские расходы и иные расходы на проведение мероприятий является приказ руководителя об осуществлении расходов на эти цели и (или) программа мероприятия с указанием наименования планируемого мероприятия, места и даты его проведения, наименования организаций-участников, количества приглашенных представителей организаций и участников от принимающей стороны, планируемые к проведению конкретные мероприятия с указанием даты, времени и места их проведения, источника финансирования представительского мероприятия, лица, ответственного за организацию мероприятия и расходование средств на проведение мероприятия.</p>	
<p>3.11. Финансовый результат</p>	
<p>3.11.1. В целях управленческого учета (оперативные отчеты о видах расходов; данные для заполнения пояснительной записки бюджетной отчетности, контроль за видами расходов) Счетная палата применяет дополнительные аналитические коды расходов в разрезе кодов операций сектора государственного управления (КОСГУ). Перечень дополнительных видов расходов в разрезе КОСГУ может меняться в течение года в зависимости от текущих потребностей управленческого учета.</p>	
<p>3.11.2. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются единовременно на финансовый результат текущего финансового года при наступлении периода, к которому расходы будущих периодов относятся.</p> <p>В составе расходов будущих периодов на счете 040150000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по страхованию гражданской ответственности; - по продлению хостинга и регистрации домена официального сайта; - по приобретению неисключительных прав пользования программным обеспечением и базами данных со сроком службы не более 12 месяцев, с правами пользования, переходящими на другой финансовый год. 	

Структура и основные положения	Основание
<p>3.11.3. В Счетной палате создаются резервы, учитываемые на счете 040160000 «Резервы предстоящих расходов»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - резерв на предстоящую оплату отпусков; порядок расчета резерва приведен в приложении № 15; - резерв по претензионным требованиям – при необходимости; величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной Счетной палате в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно». 	<p>пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н</p>
<p>3.11.4. Счетная палата все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на услуги по доступу в Интернет – по фактическим расходам в соответствии с тарифным планом, предусмотренным договором (контрактом); - на услуги междугородней, внутризонавой, сотовой связи и на годовой расход бензина на автомобиль (кроме автомобиля руководителя) – лимитируются «Порядком, условиями и нормами обеспечения телефонной связью лиц, замещающих государственные должности Красноярского края и государственных гражданских служащих Красноярского края, годовые нормы расхода горюче-смазочных материалов в Счетной палате Красноярского края», утвержденным руководителем; - по расходу горюче-смазочных материалов – в соответствии с приказом руководителя об утверждении норм расхода горюче-смазочных материалов (ГСМ) для автотранспорта Счетной палаты. Стоимость израсходованных ГСМ списывается на финансовый результат по фактическим расходам, но не более утвержденных норм расхода ГСМ. 	

Структура и основные положения	Основание
3.12. Санкционирование расходов	
3.12.1 Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении № 7 к Учетной политике.	
РАЗДЕЛ 4. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	
4.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится раз в год (инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года) перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством (при смене материально ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т. д.). Инвентаризации проводит инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя. Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведен в приложении № 8.	
4.2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении № 3.	статья 11 Закона № 402-ФЗ, пункты 36, 79-82 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности» № 256н, пункт 1.5 Методических указаний № 49
РАЗДЕЛ 5. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ	
5.1. Обработка учетной информации ведется автоматизировано с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» и «1С: Зарплата и кадры».	пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н
5.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности: на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий баз «1С: Бухгалтерия	Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н,

Структура и основные положения	Основание
<p>государственного учреждения» и «1С: Зарплата и кадры» по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.</p>	<p>пункт 33 СГС «Концептуальные основы» № 256н</p>
<p>5.5. При обнаружении в регистрах учета ошибок анализируются ошибочные данные, вносятся исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносятся в соответствии с таблицей «Дата и порядок исправлений ошибок отчетного года» Учетной политики.</p>	<p>пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 27-33 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»</p>
<p>РАЗДЕЛ 6. ПЕРВИЧНЫЕ И СВОДНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, БЮДЖЕТНЫЕ РЕГИСТРЫ И ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА</p>	
<p>6.3. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению № 9. Журналы операций подписываются начальником ФХО-главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.</p>	
<p>6.4. Учреждение использует унифицированные формы первичных учетных документов, перечисленные в приложении № 1 к Приказу Минфина России № 52н. При оформлении хозяйственных операций, связанных с командировочными расходами, используются унифицированные формы документов Т-10 «Командировочное удостоверение» и Т-10а «Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении», утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1; при оформлении хозяйственных операций, связанных с учетом горюче-смазочных материалов, используется путевой лист – типовая межотраслевая форма № 3, утвержденная постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78, которая заполняется с учетом приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 11.09.2020 № 368 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов».</p> <p>При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы. Образцы документов приведены в приложении № 10.</p>	<p>Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p>

Структура и основные положения	Основание
6.5. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении № 11.	
6.6. График документооборота приведен в приложении № 12.	
6.7. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухгалтерского учета, перечисленные в приложении № 3 к Приказу Минфина России № 52н.	
<p>6.8. Формирование первичных учетных документов и регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приходные и расходные кассовые ордера составляются по мере осуществления хозяйственных операций; - журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца; - инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии (прикладывается к первичным документам по поступлению, изменению, выбытию основных средств). При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации; - инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии; - опись инвентарных карточек по учету основных средств заполняется ежегодно, в последний день года; - книга учета бланков строгой отчетности заполняется в последний день месяца; - авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца; - журналы операций, заполняются ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным; 	пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

Структура и основные положения	Основание
<ul style="list-style-type: none"> - главная книга заполняется ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным; - другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ. 	
РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА	
<p>7.1. Счетная палата осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Счетной палатой как распорядителя бюджетных средств; - соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Счетной палатой – как администратора доходов бюджетов. 	
<p>7.2. В связи внесением изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (Федеральный закон от 26 июля 2019 г. № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации», далее 199-ФЗ), введением в действие федеральных стандартов по внутреннему финансовому аудиту (далее – ВФА), отменой нормативных документов по регулированию внутреннего финансового контроля на федеральном уровне и уровне субъектов РФ, а также в целях устранения излишней формализации процедур внутреннего финансового контроля (далее – ВФК), Счетная палата считает целесообразным внести следующие изменения в систему внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.</p>	<p>Пункт 2 ст. 160.2-1 БК РФ; пункт 5 ст. 264.1.БК РФ; федеральные стандарты внутреннего финансового аудита: «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита»; «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита».</p>

Структура и основные положения	Основание
<p>7.2.1. В связи с исключением внутреннего финансового контроля из отдельных бюджетных полномочий, определяемых Бюджетным кодексом (внутренний финансовый контроль становится элементом бюджетных процедур) отменить отдельные формализованные процедуры и документы при осуществлении ВФК:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Карта внутреннего финансового контроля; - Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля; - Отчет о результатах внутреннего контроля. <p>Основание: Федеральный закон от 26 июля 2019 г. № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации».</p> <p>7.2.2 Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле в Счетной палате Красноярского края. Положение, формы документов для организации и осуществлению внутреннего финансового контроля приведены в приложении № 13.</p> <p>7.2.3. Внутренний финансовый аудит в Счетной палате осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита. В части, не урегулированной федеральными стандартами, финансовый аудит осуществляется в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового аудита (приложение № 14).</p>	
РАЗДЕЛ 8. БЮДЖЕТНАЯ ОТЧЕТНОСТЬ	
<p>8.1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные министерством финансов Красноярского края, соглашением о порядке и сроках представления бюджетной отчетности по администрируемым доходам, зачисляемым в бюджет города Красноярска, с департаментом финансов администрации города Красноярска и в соответствии с бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н).</p>	

Структура и основные положения	Основание
<p>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).</p>	
<p>8.3. Кроме раскрытия показателей баланса, отчета о финансовых результатах, отчета о движении денежных средств, субъект отчетности обязан составлять пояснительную записку к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Пояснительная записка к бухгалтерской (финансовой) отчетности должна содержать следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) информацию о месте нахождения и организационно-правовой форме субъекта отчетности; б) сведения об изменениях наименования субъекта за отчетный период, если такие изменения производились; в) перечень основных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность субъекта отчетности; г) наименование учредителя субъекта отчетности и наименование органа, осуществляющего внешний государственный (муниципальный) финансовый контроль; д) если субъект отчетности создан на определенный срок, то информацию о сроках его деятельности; е) сведения об основных направлениях деятельности субъекта отчетности, иную информацию о деятельности субъекта, существенную для понимания пользователями отчетности финансового положения, финансовых результатов деятельности и движения денежных средств субъекта; ж) указание на то, что представленные показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности сформированы исходя из нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности; 	<p>пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» № 260н</p>

Структура и основные положения	Основание
<p>з) краткое описание основных положений учетной политики, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы оценки активов, обязательств, доходов и расходов, применяемые субъектом отчетности при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности в случаях, когда нормативные правовые акты, регулирующие ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, допускают выбор субъектом отчетности одного из нескольких допустимых способов оценки активов, обязательств, доходов и расходов; - применяемые субъектом отчетности положения учетной политики при первом применении Стандарта «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» и характер таких положений; - информацию о профессиональных суждениях, выработанных в процессе применения учетной политики и оказывающих существенное влияние на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности; - прочие положения учетной политики субъекта отчетности, необходимые для понимания пользователями бухгалтерской (финансовой) отчетности его финансового положения, финансовых результатов деятельности и движения денежных средств; <p>и) информация, раскрытие которой в Пояснительной записке к бухгалтерской (финансовой) отчетности требуется в соответствии со Стандартом «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>к) информация об основных источниках неопределенностей в отношении учетных оценок, включая ключевые допущения, касающиеся будущих событий, и другие основные источники неопределенностей, в связи с которыми имеются риски существенных корректировок балансовой стоимости активов и обязательств в следующем отчетном году, а также наименование и балансовую стоимость таких активов и обязательств на отчетную дату;</p>	

Структура и основные положения	Основание
<p>л) информация о результатах исполнения субъектом отчетности бюджетной сметы или указание на наименование и место публикации отчета, в котором содержится такая информация;</p> <p>м) иная финансовая и нефинансовая существенная информация, необходимая для понимания пользователями бухгалтерской (финансовой) отчетности финансового положения, финансовых результатов деятельности и движения денежных средств субъекта отчетности.</p>	
<p>8.4. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными поступлениями и денежными выбытиями.</p>	<p>пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств» № 278н</p>