



УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА  
В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

« 09 » января 2018 года

№ 1

**ПРИКАЗ**

**О внесении изменений в приказ Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области от 27 декабря 2013 года № 5 «Об утверждении структуры и штатного расписания аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области»**

1. В целях реализации статьи 5 областного закона от 22 декабря 2017 года № 82-оз "Об областном бюджете Ленинградской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов" внести в приказ Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области от 27 декабря 2013 года № 5 «Об утверждении структуры и штатного расписания аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области» изменение, изложив штатное расписание аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ «О внесении изменений в приказ Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области от 27 декабря 2013 года № 5 «Об утверждении структуры и штатного расписания аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области» от 09 января 2017 года № 1 признать утратившим силу.

Уполномоченный  
по правам ребенка



*Т.А. Литвинова*

Т.А. Литвинова



## УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧЕТНУЮ ПОЛИТИКУ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от «01» июля 2018 года

№ 2

В связи с внесением изменений в приказ Минфина РФ от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учёта 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» (приказ Минфина РФ от 31.03.2018 № 64н) и вступлением в силу:

- федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;

- федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;

- федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;

- федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н;

- федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 250н

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в учетную политику Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области с 01 января 2018 года.



## **Учетная политика Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области**

Бюджетный учет в учреждении ведется в соответствии с федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом РФ, приказами Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 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 к Единому плану счетов № 157н), от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н), от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н), от 30 марта 2015 г. № 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 250н; иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

## 1. Общие положения

1.1. Ответственным за организацию бюджетного учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.2. Ведение бюджетного учета осуществляет специалист аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области, на которого в соответствии с должностным регламентом возложена данная функция (далее - главный бухгалтер). Главный бухгалтер руководствуется в своей деятельности федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом РФ, приказами Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 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 к Единому плану счетов № 157н), от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н), от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н), от 30 марта 2015 г. № 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 250н; иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного)



учета, должностной инструкцией.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

1.4. Порядок закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд учреждения определяется в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ. Состав постоянно действующей единой комиссии по проведению закупок утверждается распоряжением руководителя учреждения.

1.5. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается распоряжением руководителя учреждения. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении N 7 к Учетной политике.

Основание: пункт 6 Инструкции N 157н.

1.6. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя.

Основание: Положение Банка России от 12 октября 2011 г. № 373-П.

1.7. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России N 52н;

- иные унифицированные формы первичных документов (при их отсутствии в Приказе Минфина России N 52н);

- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Приложении N 6 к Учетной политике.

Основание: часть 2 статьи 9 Федерального закона N 402-ФЗ, пункт 25 ФСБУ "Концептуальные основы", пункт 6 Инструкции N 157н.

1.8. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.

Основание: пункт 6 Инструкции N 157н.

1.9. Форма ведения бюджетного учета - автоматизированная с применением специализированных бухгалтерских программ «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

Основание: пункты 6, 19 Инструкции N 157н.

## **2. Рабочий План счетов**

2.1. Бюджетный учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

2.2. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н, федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.3. Номер счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) состоит из двадцати шести разрядов.

Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают: в 1-17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

19-21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

22-23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

24-26 разряд - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

Разряды 18-26 номера счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) образуют код счета бухгалтерского учета.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

Органам государственной власти, органам управления государственных внебюджетных фондов, органам управления территориальных государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления разрешается введение в код аналитического счета Плана счетов дополнительных разрядов для получения дополнительной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям отчетности.

Основание: пункт 3.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н (в ред. Приказа № 124 от 06.08.2015)

### **3. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

3.1. При ведении бюджетного учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов субъекта учета, должна быть полной, сообразной с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на один процент (и (или) более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего Плана счетов (приведенного в приложении 1).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2. Бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

#### 3.3. Основные средства

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. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение и изготовление.

Основание: пункты 23–25, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

К основным средствам не относятся и учитываются в составе материальных запасов канцелярские принадлежности без электрического привода, не являющиеся расходным материалом: калькуляторы, степлеры, антистеплеры, дыроколы, настольные наборы, резак, штампы и печати, корзина для мусора и т. д.

Основание: п. 99 Инструкции № 157н – ввиду фактического срока использования исходя из имеющейся практики менее 12 месяцев;

п. 44 Инструкции № 157н – ввиду отсутствия гарантийного срока.

3.3.2. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение, используемые в течение одного периода и находящиеся в одном помещении (компьютерное оборудование,



столы, стулья, шкафы и т.п.), могут объединяться в один инвентарный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 ФСБУ "Основные средства"

3.3.4. Каждому объекту основных средств стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков.

1-й разряд – код вида деятельности; 2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н); 5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н); 7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива. Основание: пункт 9 ФСБУ "Основные средства", пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3.5. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

3.3.6. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Основание: пункт 19 ФСБУ "Основные средства".

3.3.7. Не увеличивают балансовую стоимость объекта основных средств следующие затраты:

- на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;
- на проведение ремонта.

Основание: пункт 28 ФСБУ "Основные средства".

3.3.8. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;
- объему;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 6 Инструкции N 157н.

3.3.9. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. № 359.

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3.10. Начисление амортизации основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей включительно осуществляется линейным методом.

Основание: пункты 37, 39 ФСБУ "Основные средства"

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

3.3.12. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 ФСБУ "Основные средства", пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3.13. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3.14. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

Основание: пункт 41 ФСБУ "Основные средства".

#### 3.4. Нематериальные активы

3.4.1. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.4.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из срока:

- 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 учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным 10 годам.

Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

### 3.5. Материальные запасы

3.5.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер. Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

К материальным запасам относятся канцелярские принадлежности, которые могут использоваться в течение срока, значительно превышающего 12 месяцев, но в то же время они могут выйти из строя очень быстро: калькуляторы, дыроколы, степлеры, настольные письменные приборы, печати и штампы, корзина для мусора и т. д.

3.5.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.5.3. Учет материальных ценностей, приобретаемые для их последующего вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки и сувениры, учитывают по стоимости их приобретения и ведется на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

Аналитический учет по счету ведется в разрезе сувенирной продукции и материально ответственных лиц.

Основание: пункты 345-346 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Списание ценных подарков и сувенирной продукции оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.5.4 Учет материальных ценностей, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) ведется на счете 27 (Приказ Минфина России от 29.08.2014 N 89н).

Счет предназначен для учета имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.



Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

3.5.5. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:  
– их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухучету;  
– сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

### 3.6. Расчеты с подотчетными лицами

3.6.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления сотрудника, утвержденного руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:  
– перечисления на зарплатную карту сотрудника (в части командировочных расходов);  
– перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

3.6.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, которые не имеют задолженности по ранее выданным суммам и с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

3.6.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 30 000 (Тридцать тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России.  
Основание: пункт 1 указания Банка России от 20 июня 2007 г. № 1843-У.

3.6.4. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), – 30 календарных дней. Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749.

3.6.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России и за ее пределами расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Губернатора Ленинградской области от 03.12.2008 N 250-пг (с изменениями) "О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Ленинградской области" и постановлением Законодательного собрания Ленинградской области от 07.12.2015 № 1610 «Об утверждении Положения об отдельных

государственных гарантиях для лиц, замещающих государственные должности в Контрольно-счетной палате Ленинградской области, Уполномоченного по правам человека в Ленинградской области, Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области».

3.6.6. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

3.6.7. В случае, если служебная командировка отменяется, а аванс на командировочные расходы по заявлению сотрудника выдан, то, по распоряжению руководителя, выданный аванс можно оставить в подотчете на следующие командировки.

3.6.8. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:  
– в течение 10 календарных дней с момента получения;  
– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

### 3.7. Расчеты с кредиторами и другими дебиторами

3.7.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении трех лет на основании данных проведенной инвентаризации.

Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовых счетах: 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» – в течение пяти лет с момента списания.

Основание: пункты 339, 371 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.7.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

3.7.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

Перечисление заработной платы сотрудникам на счета в банке, в том числе на счета банковских карт, отражается следующими бухгалтерскими записями:

- 1) Начислена заработная плата сотрудникам  
Дебет КРБ 1 401 20 211 Кредит КРБ 1 302 11 730
- 2) Перечислена заработная плата на банковские карты сотрудников  
Дебет КРБ 1 302 11 830 Кредит КРБ 1 304 05 211

### 3.8. Финансовый результат

3.8.1. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

В состав расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

Основание: пункт 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.8.2. Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- за пользование услугами сотовой связи – лимитируются согласно распоряжению руководителя;

3.8.3. Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков работникам формируется исходя из количества дней неиспользованного отпуска, среднедневной суммы расходов на оплату труда работников (с учетом установленной методики расчета среднего заработка) и обязательных отчислений страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Формирование сумм резервов предстоящих расходов на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время), на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет работникам организации, на фактически произведенные расходы, по которым в срок не поступили документы (на услуги связи, на коммунальные услуги и иные услуги), на ремонт основных средств, на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 040120200 "Расходы экономического субъекта" (040120211, 040120213, 040120221 - 040120223, 040120225, 040120226 и кредиту счета 040160000 "Резервы предстоящих расходов".



Операции по начислению расходов за счет сумм резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

начисление расходов, на которые был ранее образован резерв, отражается по дебету счета 040160000 "Резервы предстоящих расходов" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам".

Основание: пункт 121 Инструкции № 162н (в ред. Приказа от 07.08.2015 № 127н).

### 3.9. Санкционирование расходов

3.9.1 Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств согласно приказу Комитета финансов Ленинградской области от 17 декабря 2010 года N 18-02/01-09-206 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ».

3.9.2 Суммы принимаемых обязательств определяются на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), размещаемых в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены контракта.

Принимаемые обязательства отражаются по счету 050207000 "Принимаемые обязательства".

Основание: пункт 141 Инструкции № 162н (в ред. Приказа от 07.08.2015 № 127н).

3.9.3 По счету 050209000 «Отложенные обязательства» учитываются бюджетные средства сумм отложенных бюджетных обязательств, возникающих вследствие принятия других обязательств (например: по оплате отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, оплаты по требованию покупателей гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором поставки и т.д.), расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке (включая взыскание пеней и штрафных санкций, вытекающих из гражданско-правовых договоров (контрактов), а также судебных расходов (издержек).

Основание: пункт 141 Инструкции № 162н (в ред. Приказа от 07.08.2015 № 127н).

3.9.4. Документы, подтверждающие принятие (возникновение) обязательств:

- приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

- государственный контракт (договор) на поставку товаров, оказание услуг для обеспечения государственных нужд;

- гражданско-правовой договор с физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг;

- согласованное Уполномоченным заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;

- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;

- исполнительный лист, судебный приказ;

- извещение об осуществлении закупки;

- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. п. 6, 318 Инструкции N 157н)

3.9.5. Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств:

- расчетная ведомость (ф. 0504402);

- государственный контракт (договор) в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

- справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки;

- счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек;

- акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;

- согласованное Уполномоченным заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;

- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;

- исполнительный лист, судебный приказ;

- бухгалтерская справка (ф. 0504833);

- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н)

### 3.10. Обесценение активов

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

Основание: пункт 6 Инструкции N 157н, п. 5 ФСБУ "Обесценение активов".

3.10.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в

Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

Основание: пункты 6, 18 ФСБУ "Обесценение активов".

3.10.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) Уполномоченный по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое распоряжением с указанием метода, которым стоимость будет определена.

Основание: пункты 10, 22 ФСБУ "Обесценение активов"

3.10.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

Основание: пункт 15 ФСБУ "Обесценение активов".

3.10.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и распоряжения Уполномоченного.

Основание: пункт 15 ФСБУ "Обесценение активов".

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

Основание: пункт 24 ФСБУ "Обесценение активов".

3.10.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае Уполномоченный по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

Основание: пункты 23, 24 ФСБУ "Обесценение активов".

### 3.11. Денежные средства и денежные документы

3.11.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

Основание: Указание N 3210-У.

3.11.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания N 3210-У.

3.11.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

Основание: п. 169 Инструкции N 157н.

3.11.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.



Основание: п. 6 Инструкции N 157н.

### 3.12 Забалансовый учет

3.12.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

Основание: п. 6 Инструкции N 157н.

3.12.2. На забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" учитывается имущество полученное учреждением в пользование, не являющееся объектами аренды.

Основание: п. 333 Инструкции N 157н.

3.12.3. На забалансовом счете 03 учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;
- иные бланки строгой отчетности.

Основание: п. 337 Инструкции N 157н.

3.12.4. На забалансовом счете 04 учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

Основание: п. 6 Инструкции N 157н.

3.12.5. Учет подарков, полученных государственными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, осуществляется на забалансовом счете 07. Указанное имущество подлежит отражению на счете 07 в момент его получения государственным служащим на основании представленного им уведомления.

Сувенирная продукция учитывается на счете 07 по стоимости ее приобретения.

Основание: пункты 6, 345 Инструкции N 157н.

3.12.6. На забалансовый счет 20 востребованная кредитором задолженность принимается по распоряжению Уполномоченным, которое издано на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

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

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Основание: п. 371 Инструкции N 157н.

3.12.7. Основные средства на забалансовом счете 21 учитываются по балансовой стоимости объекта.

Основание: п. 373 Инструкции N 157н.

3.12.8. Основные средства на забалансовом счете 27 учитываются по балансовой стоимости объекта.

Основание: п. 385 Инструкции N 157н.

### 3.13. Аренда

3.13.1. Объекты бухгалтерского учета, возникающие при передаче государственного (муниципального) имущества в безвозмездное пользование классифицируются в качестве объектов учета аренды.

Основание: пункт 8 ФСБУ "Аренда".

3.13.2. К отношениям, возникающим при передаче имущества в безвозмездное пользование без возложения на пользователя имущества обязанности по его содержанию, положения СГС «Аренда» не применяются.

Данное имущество отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету счет 01 "Имущество, полученное в пользование" по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). Если в акте приема-передачи не указана стоимость, то данное имущество принимается к учету по условной оценке – 1 объект = 1 рубль.

Основание: раздел II письма Минфина России от 13 декабря 2017 г. № 02-07-07/83464 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда"».

3.13.4. Объекты бухгалтерского учета, возникающие при закреплении государственного (муниципального) имущества на праве оперативного управления за субъектами учета с целью выполнения ими возложенных на них полномочий (функций) не классифицируются в качестве объектов учета аренды.

Основание: пункт 10 ФСБУ "Аренда".

## **4. Инвентаризация имущества и обязательств**

4.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризацию проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой ежегодно утверждается распоряжением руководителя учреждения.

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведен в приложении 2.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя. Основание: раздел VIII ФСБУ "Концептуальные основы бухучета и отчетности", статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

## **5. Технология обработки учетной информации**

5.1. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «*1С: Бухгалтерия государственного учреждения*», «*1С: Зарплата и кадры государственного учреждения*». Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронного регистра, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе.

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, и (или) необходимости обеспечения их хранения на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, установленной в рамках формирования учетной политики субъектом учета, но не реже периодичности, определенной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета. То есть в случае формирования регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе при отсутствии возможности их хранения в виде электронных документов в учетной политике необходимо прописать периодичность такого формирования (ежемесячно, ежеквартально и т. д.).

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



- система электронного документооборота с комитетом финансов Ленинградской области;
- передача бухгалтерской отчетности комитету финансов Ленинградской области;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;

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

5.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

- на компьютере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера.

5.5. При обнаружении в регистрах учета ошибок главный бухгалтер анализирует ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносить с учетом следующих положений:

- до начисления или снятия начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;

- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применять счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».

## **6. Первичные и сводные учетные документы, правила документооборота**

6.1. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя.

Лица, на которых возложено ведение бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (абзац б пункта 3.5 Приказа Минфина 89н).

6.2. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных и машинных носителях информации (заверенные собственноручной подписью), а также в форме электронных документов (заверенные электронной подписью).

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

6.3. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 3.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

6.4. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 4.

6.6. График документооборота приведен в приложении 5.

6.7. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- первичные учетные документы по приложению 1 к приказу № 52н составляются по мере осуществления хозяйственных операций;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров 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 и пр.) и при выбытии. 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 и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- авансовые отчеты брошюруются по алфавиту и нумеруются в последний день отчетного месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.8. Учетные документы, регистры бюджетного учета и бюджетная отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет. Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.9. Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности:

– бланков трудовых книжек и вкладышей к ним – специалист отдела кадров;

– другие бланки строгой отчетности – специалист, ответственный за ведение бюджетного учета в Аппарате.

## **7. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

7.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 24 ноября 2014 года № 543 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» и приказом Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области от 12 декабря 2014 года № 9 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области».

## **8. Бюджетная отчетность**

8.1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные комитетом финансов Ленинградской области и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н).

## **9. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты**

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

К событиям после отчетной даты можно отнести:

1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность. К таким событиям можно отнести:

обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении



деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;

получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

продажа производственных запасов после отчетной даты, показывающая, что расчет цены возможной реализации этих запасов по состоянию на отчетную дату был не обоснован.

События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, к которым можно отнести:

принятие решения о реорганизации организации;

пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;

непрогнозируемое изменение курсов иностранных валют после отчетной даты.

Данные об активах, обязательствах, доходах и расходах организации отражаются в бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, или свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых учреждение ведет свою деятельность, и тем самым невозможности применения допущения непрерывности деятельности к деятельности учреждения в целом или какой-либо существенной ее части. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

Главный бухгалтер



А.П. Шустрова



**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА  
В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧЕТНУЮ ПОЛИТИКУ  
УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА  
В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

от «28» декабря 2018 года

№ 3

В связи с внесением изменений в федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и приказ Минфина РФ от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учёта 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» (приказ Минфина РФ от 31.03.2018 № 64н) и вступлением в силу с 01.01.2019 года:

- федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;

- федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н;

- федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н;

- федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н;

- федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Внести изменение в учетную политику Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области с 01 января 2019 года.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Уполномоченный  
по правам ребенка



*Т.А. Литвинова*

Т.А. Литвинова



## **Учетная политика Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области**

Бюджетный учет в учреждении ведется в соответствии с федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом РФ, приказами Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 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 к Единому плану счетов № 157н), от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н), от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н), от 30 марта 2015 г. № 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные



значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н и иными нормативно-правовыми актами, регулиующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

## 1. Общие положения

1.1. Ответственным за организацию бюджетного учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

*Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.*

1.2. Ведение бюджетного учета осуществляет специалист аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области, на которого в соответствии с должностным регламентом возложена данная функция (далее - главный бухгалтер). Главный бухгалтер руководствуется в своей деятельности федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом РФ, приказами Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 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 к Единому плану счетов № 157н), от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н), от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н), от 30 марта 2015 г. № 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора",





утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н; федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета, должностной инструкцией.

*Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.*

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

1.4. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении N 8 к Учетной политике.

*Основание: пункт 14 Инструкции N 157н*

1.5. Порядок закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд учреждения определяется в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ. Состав постоянно действующей единой комиссии по проведению закупок утверждается распоряжением руководителя учреждения.

1.6. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается распоряжением руководителя учреждения. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и



выбытию активов осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении N 7 к Учетной политике.

*Основание: пункт 6 Инструкции N 157н, пункт 7 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*

1.7. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя.

*Основание: Положение Банка России от 12 октября 2011 г. № 373-П.*

1.8. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России N 52н;

- иные унифицированные формы первичных документов (при их отсутствии в Приказе Минфина России N 52н);

- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Приложении N 6 к Учетной политике.

*Основание: части 2, 4 статьи 9 Федерального закона N 402-ФЗ, пункт 25 ФСБУ "Концептуальные основы", пункт 9 СГС "Учетная политика".*

1.9. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.

*Основание: часть 5 статьи 9 Закона N 402-ФЗ, пункт 32 СГС "Концептуальные основы."*

1.10. Форма ведения бюджетного учета - автоматизированная с применением специализированных бухгалтерских программ «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

*Основание: пункты 6, 19 Инструкции N 157н, пункт 7 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*

## **2. Рабочий План счетов**

2.1. Бюджетный учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

2.2. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н, федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н.

*Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 9 СГС "Учетная политика"*

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

*Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 9 СГС "Учетная политика"*

2.3. Номер счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) состоит из двадцати шести разрядов.

Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают: в 1-17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

19-21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

22-23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

24-26 разряд - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

Разряды 18-26 номера счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) образуют код счета бухгалтерского учета.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

При необходимости возможно введение в код аналитического счета Плана счетов дополнительных разрядов для получения дополнительной информации.

*Основание: пункт 3.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н (в ред. Приказа № 124 от 06.08.2015)*

### **3. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

3.1. При ведении бюджетного учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов субъекта учета, должна быть полной, сообразной с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.



При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на один процент (и (или) более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего Плана счетов (приведенного в приложении 1).

*Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*

3.2. Бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления.

*Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности»*

### 3.3. Основные средства:

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. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение и изготовление.

*Основание: пункты 23–25, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

К основным средствам не относятся и учитываются в составе материальных запасов канцелярские принадлежности без электрического привода, не являющиеся расходным материалом: калькуляторы, степлеры, антистеплеры, дыроколы, настольные наборы, резак, штампы и печати, корзина для мусора и т. д.

*Основание: п. 99 Инструкции № 157н – ввиду фактического срока использования исходя из имеющейся практики менее 12 месяцев;*

*п. 44 Инструкции № 157н – ввиду отсутствия гарантийного срока.*

3.3.2. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение, используемые в течение одного периода и находящиеся в одном помещении (компьютерное оборудование, столы, стулья, шкафы и т.п.), могут объединяться в один инвентарный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

*Основание: пункт 10 ФСБУ "Основные средства"*

3.3.4. Каждому объекту основных средств стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков.

1-й разряд – код вида деятельности; 2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н); 5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 6 декабря



2010 г. № 162н); 7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.  
*Основание: пункт 9 ФСБУ "Основные средства", пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*

3.3.5. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

3.3.6. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

*Основание: пункт 19 ФСБУ "Основные средства"*

3.3.7. Не увеличивают балансовую стоимость объекта основных средств следующие затраты:

- на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;
- на проведение ремонта.

*Основание: пункт 28 ФСБУ "Основные средства"*

3.3.8. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;
- объему;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

*Основание: пункт 6 Инструкции N 157н*

3.3.9. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов Общероссийский классификатор ОК 013-2014 (СНС 2008) "Общероссийский классификатор основных фондов" (принят и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. N 2018-ст)

*Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*

3.3.10. Начисление амортизации основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей включительно осуществляется линейным методом.

*Основание: пункты 37, 39 ФСБУ "Основные средства"*

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

3.3.12. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

*Основание: пункт 39 ФСБУ "Основные средства", пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*

3.3.13. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

*Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*

3.3.14. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

*Основание: пункт 41 ФСБУ "Основные средства".*

#### 3.4. Нематериальные активы:

3.4.1. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

*Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

3.4.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из срока:

- 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 учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным 10 годам.

*Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

#### 3.5. Материальные запасы:

3.5.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.



Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.  
*Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*

К материальным запасам относятся канцелярские принадлежности, которые могут использоваться в течение срока, значительно превышающего 12 месяцев, но в то же время они могут выйти из строя очень быстро: калькуляторы, дыроколы, степлеры, настольные письменные приборы, печати и штампы, корзина для мусора и т. д.

3.5.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

*Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*

3.5.3. Учет материальных ценностей, приобретаемые для их последующего вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки и сувениры, учитывают по стоимости их приобретения и ведется на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

Аналитический учет по счету ведется в разрезе сувенирной продукции и материально ответственных лиц.

*Основание: пункты 345-346 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*

Списание ценных подарков и сувенирной продукции оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.5.4 Учет материальных ценностей, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) ведется на счете 27

*пункт 385 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*

Счет предназначен для учета имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

3.5.5. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:  
– их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухучету;  
– сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.



### 3.6. Расчеты с подотчетными лицами:

3.6.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления сотрудника, утвержденного руководителем.

Заявление пишется в произвольной форме, но должно обязательно включать: сумму аванса; срок выдачи; на что выдать деньги; визу руководителя; дату составления. Заявление можно составить в печатном виде, а можно написать от руки.

Выдача денежных средств под отчет производится путем:  
– перечисления на зарплатную карту сотрудника (в части командировочных расходов);  
– перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

3.6.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, которые не имеют задолженности по ранее выданным суммам и с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

3.6.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 30 000 (Тридцать тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России.

*Основание: пункт 1 указания Банка России от 20 июня 2007 г. № 1843-У.*

3.6.4. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет – в течение трех рабочих дней после срока, указанного в заявлении (в случае болезни или отпуска, не позднее 3-х рабочих дней после выхода на работу).

*пункт 6.3 Указания ЦБ РФ 3210-У от 11.03.14*

3.6.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России и за ее пределами расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Губернатора Ленинградской области от 03.12.2008 N 250-пг (с изменениями) "О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Ленинградской области" и постановлением Законодательного собрания Ленинградской области от 07.12.2015 № 1610 «Об утверждении Положения об отдельных государственных гарантиях для лиц, замещающих государственные должности в Контрольно-счетной палате Ленинградской области, Уполномоченного по правам человека в Ленинградской области, Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области».

3.6.6. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

3.6.7. В случае, если служебная командировка отменяется, а аванс на командировочные расходы по заявлению сотрудника выдан, то, по

распоряжению руководителя, выданный аванс можно оставить в подотчете на следующие командировки.

3.6.8. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

### 3.7. Расчеты с кредиторами и другими дебиторами:

3.7.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе дебиторов и кредиторов. Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат по истечении трех лет на основании данных проведенной инвентаризации, после принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения.

Списанную с балансового учета задолженность отражается на забалансовых счетах: 04 «Сомнительная задолженность», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» – в течение пяти лет с момента списания.

*Основание: пункты 339, 371 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

3.7.2. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется инвентаризационной комиссией отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

*Основание: пункт 11 СГС "Доходы", пункт 9 СГС "Учетная политика"*

3.7.3. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) ежеквартально - на последний день квартала.

3.7.4. Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 20 000.

3.7.5. Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код "СЗ" "Резерв по сомнительной задолженности".

*Основание: пункт 9 СГС "Учетная политика"*



3.7.6. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

3.7.7. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

Перечисление заработной платы сотрудникам на счета в банке, в том числе на счета банковских карт, отражается следующими бухгалтерскими записями:

- 1) Начислена заработная плата сотрудникам  
Дебет КРБ 1 401 20 211 Кредит КРБ 1 302 11 730
- 2) Перечислена заработная плата на банковские карты сотрудников  
Дебет КРБ 1 302 11 830 Кредит КРБ 1 304 05 211

3.7.8. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

*Основание: пункт 9 СГС "Учетная политика"*

3.7.5. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке, при проведении электронных аукционов;
- иных залоговых платежей, задатков.

*Основание: пункты 235, 236 Инструкции N 157н*

### 3.8. Финансовый результат:

3.8.1. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

В состав расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

*Основание: пункт 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*



3.8.2. Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- за пользование услугами сотовой связи – лимитируются согласно распоряжению руководителя;

3.8.3. Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков работникам формируется исходя из количества дней неиспользованного отпуска, среднедневной суммы расходов на оплату труда работников (с учетом установленной методики расчета среднего заработка) и обязательных отчислений страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Формирование сумм резервов предстоящих расходов на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время), на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет работникам организации, на фактически произведенные расходы, по которым в срок не поступили документы (на услуги связи, на коммунальные услуги и иные услуги), на ремонт основных средств, на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 040120200 "Расходы экономического субъекта" (040120211, 040120213, 040120221 - 040120223, 040120225, 040120226 и кредиту счета 040160000 "Резервы предстоящих расходов".

Операции по начислению расходов за счет сумм резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

начисление расходов, на которые был ранее образован резерв, отражается по дебету счета 040160000 "Резервы предстоящих расходов" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам".

*Основание: пункт 121 Инструкции № 162н (в ред. Приказа от 07.08.2015 № 127н).*

### 3.9. Санкционирование расходов:

3.9.1. Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств согласно приказу Комитета финансов Ленинградской области от 26 декабря 2018 года N 18-02/01-09-112 «Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств областного бюджета Ленинградской области».

3.9.2. Суммы принимаемых обязательств определяются на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных

способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), размещаемых в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены контракта.

Принимаемые обязательства отражаются по счету 050207000 "Принимаемые обязательства".

*Основание: пункт 141 Инструкции № 162н*

3.9.3. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- иного документа, на основании которого возникает обязательство.

*Основание: пункт 3 статьи 219 БК РФ, пункт 318 Инструкции N 157н, пункт 9 СГС "Учетная политика"*

3.9.4. По счету 050209000 «Отложенные обязательства» учитываются бюджетные средства сумм отложенных бюджетных обязательств, возникающих вследствие принятия других обязательств (например: по оплате отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, оплаты по требованию покупателей гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором поставки и т.д.), расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке (включая взыскание пеней и штрафных санкций, вытекающих из гражданско-правовых договоров (контрактов), а также судебных расходов (издержек).

*Основание: пункт 141 Инструкции № 162н*

3.9.5. Документы, подтверждающие принятие (возникновение) обязательств:

- приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- государственный контракт (договор) на поставку товаров, оказание услуг для обеспечения государственных нужд;
- гражданско-правовой договор с физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг;
- согласованное Уполномоченным заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- извещение об осуществлении закупки;



- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.

*Основание: пункт 3 статьи 219 БК РФ, пункты 6, 318 Инструкции N 157н*

3.9.6. Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств:

- расчетная ведомость (ф. 0504402);
- государственный контракт (договор) в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки;
- счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек;
- акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;
- согласованное Уполномоченным заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- бухгалтерская справка (ф. 0504833);
- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству.

*Основание: пункт 4 статьи 219 БК РФ, пункт 318 Инструкции N 157н*

3.10. Обесценение активов:

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

*Основание: пункт 9 СГС "Учетная политика", пункты 5, 6 СГС "Обесценение активов"*

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

*Основание: пункты 6, 18 ФСБУ "Обесценение активов".*

3.10.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) Уполномоченный по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое распоряжением с указанием метода, которым стоимость будет определена.

*Основание: пункты 10, 22 ФСБУ "Обесценение активов"*



3.10.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

*Основание: пункт 15 ФСБУ "Обесценение активов".*

3.10.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и распоряжения Уполномоченного.

*Основание: пункт 15 ФСБУ "Обесценение активов".*

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

*Основание: пункт 24 ФСБУ "Обесценение активов".*

3.10.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае Уполномоченный по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

*Основание: пункты 23, 24 ФСБУ "Обесценение активов".*

### 3.11. Денежные средства и денежные документы:

3.11.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

*Основание: Указания ЦБ РФ 3210-У от 11.03.14*

3.11.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

*Основание: пп. 4.7 пункта 4 Указания N 3210-У.*

3.11.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

*Основание: пункт 169 Инструкции N 157н.*

3.11.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

*Основание: пункт 6 Инструкции N 157н.*

### 3.12 Забалансовый учет:

3.12.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

*Основание: пункт 6 Инструкции N 157н.*

3.12.2. На забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" учитывается имущество полученное учреждением в пользование, не являющееся объектами аренды.

*Основание: пункт 333 Инструкции N 157н.*

3.12.3. На забалансовом счете 03 учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;
- иные бланки строгой отчетности.

*Основание: пункт 337 Инструкции N 157н.*

3.12.4. На забалансовом счете 04 учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

*Основание: пункт 6 Инструкции N 157н.*

3.12.5. Учет подарков, полученных государственными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, осуществляется на забалансовом счете 07. Указанное имущество подлежит отражению на счете 07 в момент его получения государственным служащим на основании представленного им уведомления.

Сувенирная продукция учитывается на счете 07 по стоимости ее приобретения.

*Основание: пункты 6, 345 Инструкции N 157н.*

3.12.6. На забалансовый счет 20 востребованная кредитором задолженность принимается по распоряжению Уполномоченным, которое издано на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

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

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

*Основание: пункт 371 Инструкции N 157н.*

3.12.7. Основные средства на забалансовом счете 21 учитываются по балансовой стоимости объекта.

*Основание: пункт 373 Инструкции N 157н.*



3.12.8. Основные средства на забалансовом счете 27 учитываются по балансовой стоимости объекта.

*Основание: пункт 385 Инструкции N 157н.*

3.13. Аренда:

3.13.1. Объекты бухгалтерского учета, возникающие при передаче государственного (муниципального) имущества в безвозмездное пользование классифицируются в качестве объектов учета аренды.

*Основание: пункт 8 ФСБУ "Аренда"*

3.13.2. К отношениям, возникающим при передаче имущества в безвозмездное пользование без возложения на пользователя имущества обязанности по его содержанию, положения СГС «Аренда» не применяются.

Данное имущество отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету счет 01 "Имущество, полученное в пользование" по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). Если в акте приема-передачи не указана стоимость, то данное имущество принимается к учету по условной оценке – 1 объект = 1 рубль.

*Основание: раздел II письма Минфина России от 13 декабря 2017 г. № 02-07-07/83464 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда"»*

3.13.4. Объекты бухгалтерского учета, возникающие при закреплении государственного (муниципального) имущества на праве оперативного управления за субъектами учета с целью выполнения ими возложенных на них полномочий (функций) не классифицируются в качестве объектов учета аренды.

*Основание: пункт 10 ФСБУ "Аренда"*

#### **4. Инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета**

4.1 Инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризацию проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой ежегодно утверждается распоряжением руководителя учреждения.

Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета приведен в приложении 2 к Учетной политике.



В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя. *Основание: раздел VIII ФСБУ "Концептуальные основы бухучета и отчетности", статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.*

## 5. Технология обработки учетной информации

5.1. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «*1С: Бухгалтерия государственного учреждения*», «*1С: Зарплата и кадры государственного учреждения*». *Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронного регистра, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе.

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, и (или) необходимости обеспечения их хранения на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, установленной в рамках формирования учетной политики субъектом учета, но не реже периодичности, определенной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета. То есть в случае формирования регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе при отсутствии возможности их хранения в виде электронных документов в учетной политике необходимо прописать периодичность такого формирования (ежемесячно, ежеквартально и т. д.).

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

- система электронного документооборота с комитетом финансов Ленинградской области;
- передача бухгалтерской отчетности комитету финансов Ленинградской области;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;
- передача отчетности в Управление федеральной службы государственной статистики по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

*Основание: пункты 6, 19 Инструкции N 157н, пункт 7 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*

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

5.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

- на компьютере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера.

5.5. При обнаружении в регистрах учета ошибок главный бухгалтер анализирует ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносить с учетом следующих положений:

– до начисления или снятия начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;

– при восстановлении в учете остатков прошлых лет применять счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».

## **6. Первичные и сводные учетные документы, правила документооборота**

6.1. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя.

Лица, на которых возложено ведение бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

*абзац б пункта 3.5 Приказа Минфина 89н.*

6.2. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных и машинных носителях информации (заверенные собственноручной подписью), а также в форме электронных документов (заверенные электронной подписью).

*Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.*



6.3. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 3 к Учетной политике.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

6.4. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 4 к Учетной политике.

6.6. График документооборота приведен в приложении 5 к Учетной политике.

6.7. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- первичные учетные документы по приложению 1 к приказу № 52н составляются по мере осуществления хозяйственных операций;
  - журнал регистрации приходных и расходных ордеров 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 и пр.) и при выбытии. 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 и пр.) и при выбытии;
  - опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
  - книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
  - авансовые отчеты брошюруются по алфавиту и нумеруются в последний день отчетного месяца;
  - журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
  - другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.
- Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

6.8. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.  
*Основание: пункты 32, 33 СГС "Концептуальные основы", пункт 14 Инструкции N 157н*

6.9. При поступлении документов на иностранном языке, построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется привлекаемым профессиональным переводчиком, с заключением с ним договора на предоставление услуг по переводу. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку



оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

*Основание: пункт 31 СГС "Концептуальные основы"*

6.10. Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности:

– бланков трудовых книжек и вкладышей к ним – специалист отдела кадров;

– другие бланки строгой отчетности – специалист, ответственный за ведение бюджетного учета в Аппарате.

## **7. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

7.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 24 ноября 2014 года № 543 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» и приказом Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области от 12 декабря 2014 года № 9 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области».

## **8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

8.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные комитетом финансов Ленинградской области и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н).

8.2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется в виде электронного документа, подписанного квалифицированными электронными подписями руководителя и главного бухгалтера, в программном комплексе «Свод-СМАРТ» в соответствии с приказом

Комитета финансов Ленинградской области от 19 октября 2018 года N 18-02/01-09-82 «О порядке представления в Комитет финансов Ленинградской области годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности, а также иной регламентированной отчетности».

Копия бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в виде электронного документа, распечатывается и хранится в учреждении на бумажном носителе в соответствии с установленными правилами организации государственного архивного дела в учреждении.

*часть 7.1 статьи 13 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ  
"О бухгалтерском учете"*

## **9. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.**

Событием после отчетной даты признается событие, которое имело место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения.

К событиям после отчетной даты можно отнести:

1. Подтверждающие условия хозяйственной деятельности организации, возникшие до наступления отчетной даты, но не отраженные в учете, поскольку известно о них стало после окончания отчетного периода. К таким событиям можно отнести:

обнаружение документального свидетельства о том, что дебиторская задолженность является безнадежной;

завершение после отчетной даты судебного процесса, подтвердившего или опровергнувшего наличие обязательства, по которому был начислен резерв предстоящих расходов;

завершение процесса оформления изменений существенных условий сделки, которые были инициированы в отчетном периоде;

завершение процесса оформления государственной регистрации права собственности, которые были инициированы в отчетном периоде;

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

получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату;

изменение суммы активов и обязательств, обусловленное распределением доходов за отчетный период на основании международных соглашений;

получение информации об изменении кадастровых оценок нефинансовых активов;



обнаружение ошибки в бухгалтерском учете или при составлении отчетности, выявленной в процессе внутреннего или внешнего контроля.

2. Указывающие на условия хозяйственной деятельности, возникшие после отчетной даты принятие решения о реорганизации организации. К таким событиям можно отнести:

принятие решения о реорганизации, ликвидации, либо изменении типа учреждения;

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

возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, приведших к гибели активов или к невозможности установить их местонахождение;

публичное объявление государственным или муниципальным органом власти о намерении произвести существенные изменения в отношении учрежденной организации;

изменения законодательства, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта отчетности;

изменение величины активов и (или) обязательств в связи с изменением курса валют;

передача на аутсорсинг значительной части функций (полномочий) учреждения;

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

начало судебного производства, связанного с событиями, произошедшими после отчетной даты.

Событие, подтверждающее условия деятельности, отражается в бухгалтерском учете последним днем отчетного периода. Изменение в регистры вводится дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью.

События, указывающие об условиях деятельности, отражаются в бухгалтерском учете в периоде, следующем за отчетным.

Бухгалтерские записи по ошибкам прошлых лет, корректирующих финансовый результат, формируемый по операциям прошлых лет, отражаются по специальным аналитическим счетам:

- 40118 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному»;

-40128 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному»;

-40119 «Доходы прошлых лет»;

-40129 «Расходы прошлых лет».

Отражение исправительных бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет, не отраженных на иных обособляемых счетах расчетов и (или) счетах финансового результата, осуществляется по соответствующим счетам аналитического учета:



-30486 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному» – в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам года, предшествующего году их исправления;

-30496 «Иные расчеты прошлых лет» – в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам годов, предшествующих году исправительных записей, которые не подлежат отражению по счету 30486.

Если подписанная отчетность направлена в комитет финансов Ленинградской области, но уведомления о приеме еще нет, нужно сообщить получателю о произошедших изменениях. Событие, документы о котором получены после принятия комплекта отчетности, отражается бухгалтерской записью в наступившем отчетном периоде.

Не является событием после отчетной даты несвоевременное поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, произошедшие в отчетном периоде.

В случае поступления таких первичных документов после даты подписания (принятия) бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждения указанные операции отражаются в следующем отчетном периоде как ошибки прошлых лет. Такие операции обособляются на отдельных счетах бухгалтерского учета, в отдельном регистре, но в отчетности за текущий год не отражаются. Корректируются только входящие остатки на начало года (в межотчетном периоде).

#### **10. Определение существенности ошибок (искажений) в целях достоверного представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.**

Выявление ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности происходит по результатам проведенного внутреннего финансового контроля в учреждении.

Ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бухгалтерском (бюджетном) учёте и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств полученного финансового результата, не существенны и не подлежат исправлению в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

*Основание: пункт 17 СГС "Концептуальные основы"*

Главный бухгалтер



А.П. Шустрова