



**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
И ПРАВИТЕЛЬСТВА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«16» декабря 2021г.

№ 176

**Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Планом счетов бюджетного учета и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н, приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" и другими нормативными актами по бухгалтерскому учету, **П Р И К А З Ы В А Ю**

1. Утвердить Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета управления делами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Установить, что учетная политика для целей бухгалтерского учета применяется с 01.01.2022 и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

3. Приказ от 28.12.2018 №226 «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела планирования, бухгалтерского учета и отчетности – главного бухгалтера Е.И. Гавриленко.

Управляющий делами

В.Г. Манев

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом управления делами
Губернатора Новосибирской области
и Правительства Новосибирской
области
от «16» декабря 2021 г. № 176

**Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета
управления делами Губернатора Новосибирской области и Правительства
Новосибирской области**

1. Организационные положения

1.1. Учетная политика управления делами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее управление) является внутренним документом, определяющим совокупность способов ведения бухгалтерского учета организации - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной жизни.

Для отражения фактов хозяйственной жизни используется автоматизированная система «Смета» государственной информационной системы «Автоматизированная система управления бюджетными процессами Новосибирской области» (далее АС «Смета»)

1.2. В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.04.2017 N 142-п "Об утверждении Положения об управлении делами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области" на управление возложены полномочия по ведению бухгалтерского учета в Правительстве Новосибирской области и в администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области.

Ведение бухгалтерского учета в Правительстве Новосибирской области и в администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области осуществляется в единой базе ведения бухгалтерского учета управления.

1.3. Бухгалтерский учет в управлении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов, приведенным в Приложении N 1 к настоящей Учетной политике, разработанным на основе Единого плана счетов, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, и Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н.

В целях организации и ведения бюджетного учета применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации - Новосибирской области (бюджетная деятельность);

3 - средства во временном распоряжении.

Номер счета Рабочего плана счетов состоит из синтетического счета с привязкой к аналитической информации по бюджетной классификации.

1.4. 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:
 - расчет резерва на оплату обязательств по претензиям и искам,
 - расчетный листок,
 - акт приемки оказанных услуг,
 - акт приема-передачи товаров,
 - штатное расписание,
 - заявление о выдаче денежных средств в подотчет,
 - журнал выдачи путевок,
 - отчет о командировании

Образцы форм документов, самостоятельно разработанных управлением, приведены в Приложении N 2 к Учетной политике.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени. Для заполнения табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнительно применяются следующие условные обозначения:

- дополнительные выходные дни (оплачиваемые) – ОВ,
- повышение квалификации с отрывом от работы – ПК.

Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.

Формирование и корректировка показателей размера участия в государственных учреждениях при формировании и изменении балансовой стоимости ценного имущества подведомственного учреждения осуществляется ежегодно на основании извещения по форме 0504805.

Признание по методу начислений показателей финансового результата доходов (расходов) текущего финансового года по операциям от предоставления субсидий осуществляется ежегодно на первое число года следующего за отчетным с учетом событий после отчетной даты (последним днем отчетного финансового года на основании Отчета об исполнении государственного (муниципального) задания.

Сведения об операциях с целевыми средствами на текущий год и плановый период (ф. 0501213) для юридического лица, являющегося получателем субсидии по соглашению или нормативному правовому акту о предоставлении субсидии, утверждаются управлением на бумажном носителе.

1.5. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота, приведенным в Приложении N 3 к настоящей Учетной политике.

1.6. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным приказом Минфина России N 52н.

Регистры бюджетного учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении N 4 к Учетной политике.

Номера журналов операций определены Приложением N 4 к Учетной политике.

1.7. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета осуществляется в течение сроков, установленных в разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 №236), но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

1.8. Лимит остатка кассы утверждается приказом управления.

1.9. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 5 к Учетной политике.

1.10. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом управления.

Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении N 6 к Учетной политике.

1.11. Для проведения инвентаризаций в управлении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается отдельным приказом управления. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении N 7 к Учетной политике.

1.12. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в Приложении N 8 к Учетной политике.

1.13. Порядок признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бюджетной (финансовой) отчетности приведен в Приложении N 9 к Учетной политике.

1.14. Внутренний финансовый контроль осуществляется в управлении следующими методами: самоконтроль. контроль по уровню подчиненности и смежный контроль. Контрольные действия подразделяются на:

- визуальные – без использования прикладных программных средств автоматизации;
- автоматические – с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц;
- смешанные – с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

Внутренний контроль в управлении проводится тремя типами контрольных мероприятий: предварительный – до начала совершения хозяйственной

операции, текущий – проведение повседневного анализа процедур исполнения бюджета, последующий – по итогам совершения хозяйственных операций.

1.15. Перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках, оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала документа и строку перевода или на самом первичном документе путем добавления строки перевода над строкой оригинала. Правильность перевода удостоверяется подписью лица, осуществившего перевод.

1.16. Для целей ведения бухгалтерского учета и составления бюджетной отчетности существенной информацией признается информация, пропуск или искажение которой влечет искажение показателя бюджетной отчетности, выраженного в денежном измерении, не менее чем на 10 процентов или превышающее один миллион рублей.

1.17. Получатели бюджетных средств, по отношению к которым управление является главным распорядителем бюджетных средств, в случае если полномочия по ведению бухгалтерского учета не переданы уполномоченной организации представляют бюджетную отчетность на бумажном носителе, в случае передачи – в электронном виде, подписанные ЭЦП в установленном порядке, в сроки согласно утвержденному управлением Графику предоставления бюджетной отчетности получателями бюджетных средств, по отношению к которым управление является главным распорядителем.

График предоставления бюджетной отчетности получателями бюджетных средств, по отношению к которым управление является главным распорядителем, доводится управлением до соответствующих получателей бюджетных средств в срок не позднее 10 рабочих дней со дня доведения Министерством финансов и налоговой политики Новосибирской области до управления сроков предоставления бюджетной отчетности главными распорядителями средств областного бюджета.

Ответственность за формирование графика предоставления бюджетной отчетности получателями бюджетных средств, по отношению к которым управление является главным распорядителем, а также за своевременное его доведение до соответствующих получателей, несет главный бухгалтер управления.

1.18. Порядок применения профессиональное суждение при ведении бухгалтерского учета и составлении отчетности приведен в Приложении N 10 к Учетной политике.

1.19. Управление публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

2. Методическая часть

2.1. Основные средства

2.1.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного

потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 ФСБУ "Основные средства"

2.1.2. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

2.1.3. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

2.1.4. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 10 знаков.

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на остальные основные средства - штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода.

2.1.5. Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не превышает 1000 руб. (например, библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

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

Для целей настоящего пункта существенно отличающимися считаются сроки полезного использования, которые относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта ОС считается значительной, если она составляет не менее 20% общей стоимости ОС, включающей стоимость этой части.

2.1.7. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе в ходе капитального ремонта, затраты на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта, а также затраты на проведение ремонта относятся на финансовый результат текущего года и в стоимость объектов основных средств не включаются.

2.2. Материальные запасы

2.2.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является партия.

2.2.2. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых активов, отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Сумма возмещения ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., подлежащих возмещению виновными лицами, признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

2.2.3. Выбытие материальных запасов признается по средней стоимости запасов. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет средней оценки включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления, и выбытия до момента отпуска.

2.2.4. Канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и т.п.) списываются на расходы на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

В остальных случаях основанием для списания материальных запасов (за исключением канцелярских товаров) является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.3. Расчеты с дебиторами, расчеты по обязательствам

2.3.1. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом положений договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

2.3.2. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов управления.

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

2.3.4. Признание обязательства по налоговым платежам осуществляется на основании налогового расчета по авансовым платежам по налогам, расчетам, произведенным до формирования декларации (Справки-расчета), признаваемого первичным учетным документом по начисленным налоговым платежам.

Обязательство по налоговым платежам принимается к учету в финансовом году, в котором сформирована Справка-расчет, с отражением на соответствующих счетах раздела "Санкционирование" принятия указанного обязательства за счет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств):

очередного финансового года - в части обязательств, подлежащих исполнению в очередном финансовом году;

текущего финансового года - в части обязательств, подлежащих оплате в текущем финансовом году.

2.3.5. Операции по начислению доходов от возврата сумм неиспользованных субсидий некоммерческих организаций отражаются в учете следующими бухгалтерскими записями ДТ 205.55.560 КТ 206.46.660

2.4. Расходы будущих периодов.

2.4.1. Расходы, учитываемые как расходы будущих периодов, списываются на финансовый результат равномерно в течение периода, к которому они относятся:

- в полном месяце: равномерно по $1/n$ за месяц, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов,
- в неполном месяце: пропорционально календарным дням.

2.5. Забалансовый учет

2.5.1. На забалансовом счете **03** «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:

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

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц в условной оценке: один бланк, один рубль.

Удостоверения к государственным наградам и почетным званиям, имеющие регистрационные знаки, учитываются на забалансовом счете **03**, как бланки строгой отчетности.

2.5.2. Сомнительная дебиторская задолженность списывается с балансового учета по приказу управления и учитывается на забалансовом счете **04** "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" до момента признания указанной задолженности безнадежной к взысканию.

Порядок принятия решений о признании дебиторской задолженности сомнительной и решений о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию предусмотрен Приложением № 11 к Учетной политике.

2.5.3. На счете **08** «Путевки неоплаченные» ведется учет путевок, полученных безвозмездно от органов социальной защиты Новосибирской области. Основанием для принятия к учету полученных безвозмездно путевок является накладная. Основанием для списания путевок с забалансового счета является журнал выдачи путевок, форма которого предусмотрено Приложением № 2 к Учетной политике.

2.5.4. На забалансовый счет **20** «Задолженность, не востребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается к учету по приказу управления, изданному на основании:

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

Списание задолженности, не востребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется управлением в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), а также в случае регистрации управлением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в отношении задолженности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При истечении срока исковой давности управлением на основании приказа управления проводится инвентаризация учитываемой на забалансовом счете задолженности, невостребованной кредиторами.

Инвентаризация задолженности проводится созданной в управлении инвентаризационной комиссией (далее - комиссия).

Списание задолженности управления, невостребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии. В решении комиссии указываются:

- сведения о платеже, по которому возникла задолженность;
- сумма задолженности;
- основание для списания задолженности с забалансового учета;
- дата принятия решения о списании с забалансового учета.

Решение комиссии подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии.

К решению комиссии прикладываются следующие документы:

- 1) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами;
- 2) акт о результатах инвентаризации;
- 3) документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности.

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

2.6. Обесценение активов

2.6.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, управляющий делами может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

2.6.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) (в графе 19 «Примечание»).

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

2.6.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, его необходимо отразить в учете.

2.6.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа управления.

Решение о признании убытка от обесценения актива принимается в порядке, аналогичном для принятия решения о списании такого имущества, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.6. 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.

2.6.7. 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 управляющий делам по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

2.7. Санкционирование расходов

2.7.1. Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимать к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (ЛБО).

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

К принимаемым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов их определения или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (в случае размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок).

К отложенным бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов.

Порядок принятия бюджетных обязательств (принятых, принимаемых, отложенных) приведен в Приложении № 12 к Учетной политике.

2.7.2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств.

Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в Приложении № 13 к Учетной политике.

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

По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных обязательств в следующем финансовом году они принимаются к учету (перерегистрируются) при открытии журнала (ф. 0504064) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

2.8. Права пользования объектами нематериальных активов

2.8.1. Объекты нематериальных активов подлежат признанию в бухгалтерском учете при условии, что прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала от их использования и первоначальную стоимость таких объектов можно оценить.

2.8.2. Начисление амортизации объектов нематериальных активов производится линейным методом. Если стоимость нематериальных активов до 100 тыс. руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов;

2.8.3. В целях обеспечения контроля наличия, целевого использования и движения объектов нематериальных активов с неисключительными правами пользования на результаты интеллектуальной деятельности со сроком службы 12 месяцев и менее учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование», если срок полезного использования не переходит за пределы года их приобретения (создания);

2.8.4. Расходы на приобретение прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания), отражаются на счете 040150000 «Расходы будущих периодов».