



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 15.07.2019

г. Вологда

№ 147

Об утверждении Положения по учетной политике Правительства области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Губернатора области

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ
«О бухгалтерском учете»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение по учетной политике Правительства области
(прилагается).

2. Признать утратившим силу следующие постановления Губернатора
области:

от 1 апреля 2014 года № 101 «Об утверждении учетной политики
Правительства области для целей бюджетного учета»;

от 3 июля 2017 года № 196 «О внесении изменения в постановление
Губернатора области от 1 апреля 2014 года № 101»;

от 29 августа 2017 года № 275 «О внесении изменений в постановление
Губернатора области от 1 апреля 2014 года № 101»;

от 27 ноября 2017 года № 334 «О внесении изменений в постановление
Губернатора области от 1 апреля 2014 года № 101»;

от 15 июня 2018 года № 144 ² «О внесении изменения в постановление
Губернатора области от 1 апреля 2014 года № 101».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального
опубликования.

Губернатор области

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long tail, positioned between the title and the name.

О.А. Кувшинников

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Губернатора области
от 15.07.2019 № 147

Положение
по учетной политике правительства области
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Бюджетный (бухгалтерский) учет в Правительстве области осуществляется в соответствии со следующими документами:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - Приказ № 256н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - Приказ № 257н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - ФСБУ «Аренда»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - Приказ № 259н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 года № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;

законом Вологодской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

иными нормативными правовыми актами, регламентирующими бюджетный, налоговый учет и отчетность.

1.2. Ответственным за организацию бюджетного (бухгалтерского) учета в Правительстве области и соблюдение законодательства при выполнении хозяйст-

венных операций является Департамент управления делами Правительства области (далее - Департамент управления делами).

1.3. Бюджетный (бухгалтерский) и налоговый учет в Правительстве области осуществляется государственным казенным учреждением Вологодской области «Областное казначейство» (далее - ГКУ ВО «Областное казначейство») в соответствии с Соглашением от 6 сентября 2018 года № 0613-18 о передаче Правительством Вологодской области функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной, налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды (далее – Соглашение).

2. Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета

2.1. Отражение операций при ведении бюджетного (бухгалтерского) учета осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета в Правительстве области (приложение 1 к настоящему Положению), содержащим номера счетов бюджетного учета, включающих:

с 1 по 17 разряд - коды бюджетной классификации Российской Федерации, применяемые и сформированные в соответствии с Порядком включения кода бюджетной классификации Российской Федерации при формировании номера счета бюджетного учета Инструкции № 162н, Инструкции 157н;

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

а) 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета (бюджетная деятельность);

б) 3 – средства во временном распоряжении;

в 24-26 разрядах - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Коды бюджетной классификации, включенные в номера счетов бюджетного (бухгалтерского) учета, применяются в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2018 года № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 132н), от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления» и законом области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

2.2. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, применяются:

регистры бухгалтерского учета, составляемые по формам, утвержденным Приказом № 52н;

другие унифицированные формы первичных учетных документов (в случае их отсутствия в Приказе № 52н);

регистры бюджетного (бухгалтерского) учета, формы которых не унифицированы, разрабатываются самостоятельно в соответствии с пунктом 11 Инструкции № 157н.

Формы регистров бюджетного (бухгалтерского) учета приведены в приложении 2 к настоящему Положению.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение».

Первичный учетный документ принимается к бюджетному (бухгалтерскому) учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи Губернатора области или лица, им уполномоченного.

2.3. При поступлении документов на иностранном языке осуществляется их построчный перевод на русский язык. Переводится весь текст документа, в том числе расшифровки подписей. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

2.4. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам), в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства.

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям в разрезе кодов бюджетной классификации, начислений и удержаний.

2.5. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде журналов, карточек в форме электронного документа (регистра).

2.6. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в бюджетном (бухгалтерском) учете регламентируются Соглашением, которое заключено между Правительством области и ГКУ ВО «Областное казначейство».

Первичные учетные документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни Правительства области, подписываются Губернатором области или лицом, им уполномоченным, в соответствии с Соглашением.

2.7. Данные бюджетного (бухгалтерского) учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Правительства области

и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты).

2.8. Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бюджетном (бухгалтерском) учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с Положением о порядке отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете и отчетности событий после отчетной даты (приложение 3 к настоящему Положению).

2.9. В целях равномерного включения расходов на финансовый результат Правительство области создает резервы предстоящих расходов в соответствии с Порядком согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.10. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств, проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризаций (приложение 5 к настоящему Положению).

2.11. Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии утверждается распоряжением Губернатора области.

2.12. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается постановлением Правительства области.

2.13. Выдача денежных средств под отчет осуществляется в соответствии с Порядком выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами (приложение 6 к настоящему Положению).

2.14. Закупка товаров (работ, услуг) для государственных нужд осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности государственных и муниципальных учреждений» и планом закупок.

3. Учет нефинансовых активов

3.1. Объекты нефинансовых активов принимаются к учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение, изготовление объектов с учетом сумм налога на добавленную стоимость. Вложениями на приобретение, сооружение, изготовление являются суммы, уплаченные в соответствии с договором поставщику, регистрационные сборы, государственные, таможенные пошлины, затраты по доставке объектов нефинансовых активов, расходы по изготовлению, иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением изготовлением объектов нефинансовых активов.

3.2. Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется методом рыночных цен.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально: справками (другими подтверждающими документами) Росстата; прайс-листами заводов-изготовителей; справками (другими подтверждающими документами) оценщиков; информацией, размещенной в средствах массовой информации (далее – СМИ).

3.3. Определение сроков полезного использования нефинансовых активов при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя, рассмотрение вопроса об отнесении данных объектов в состав основных средств и материальных запасов осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов.

3.4. Амортизация по объектам основных средств начисляется линейным способом исходя из первоначальной стоимости основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования.

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000,00 рублей присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 14 знаков.

1-3 разряды – код главного администратора доходов бюджета;

4-6 разряды - код объекта синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета;

7-8 разряды - код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;

9-14- порядковый номер нефинансового актива.

3.5. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости (компьютерное оборудование). Для объединения компьютерного оборудования считается несущественной стоимостью до 50 000 рублей.

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

В целях начисления амортизации срок полезного использования объектов, объединенных в комплекс объектов основных средств, считается одинаковым у всех объектов.

3.6. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

3.7. При выявлении признаков обесценения объекта производится его оценка по справедливой стоимости.

3.8. Объекты основных средств, не приносящие Правительству области экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» Рабочего плана счетов:

по остаточной стоимости (при ее наличии);
в условной оценке один объект, один рубль - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

3.9. Имущество, полученное по договорам безвозмездного пользования от бюджетного учреждения по обеспечению содержания и эксплуатации недвижимого имущества Вологодской области «Управление по эксплуатации зданий», учитывается в бухгалтерском учете на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по балансовой стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником) в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов или договоре безвозмездного пользования. В случае заключения договора возмездного пользования с учреждениями имущество принимается к учету по справедливой стоимости арендных платежей за год или за период пользования арендуемым имуществом в рамках календарного года, указанной передающей стороной (собственником) в договоре аренды.

3.10. До получения информации о стоимости арендных платежей или проведения рыночной оценки применяется временная оценка стоимости арендных платежей из расчета по каждому объекту 1 месяц аренды - 1 рубль.

3.11. К материальным запасам относятся:

предметы, используемые в деятельности Правительства области в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

предметы, используемые в деятельности Правительства области в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией Общероссийского классификатора основных фондов (далее – ОКОФ).

3.12. Материальные запасы принимаются к бюджетному (бухгалтерскому) учету по фактической стоимости каждой единицы с учетом налога на добавленную стоимость.

Списание материальных запасов производится по фактической стоимости при их передаче в эксплуатацию.

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально-ответственных лиц.

3.13. Срок полезного использования спецодежды, приобретенной в целях обеспечения членов Правительства области и государственных гражданских служащих Правительства области в рамках мобилизационной работы, 3 года.

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

4. Порядок отражения операций по начислению доходов бюджета

4.1. Правительство области осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета.

4.2. Поступившие доходы отражаются на счете 1.210.02.000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» в порядке, установленном Инструкцией № 162н.

4.3. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и акта сверки с плательщиком.

4.4. На счете 1.205.00.000 «Расчеты по доходам» учитываются начисленные доходы в момент возникновения требований к их плательщикам:

согласно заключенным договорам;

по соглашениям;

при выполнении возложенных согласно законодательству Российской Федерации функций.

4.5. Начисление доходов от штрафных санкций осуществляется на основании предъявления письменной претензии контрагенту с применением счета 0.401.40.140 «Доходы будущих периодов от штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба». При начислении указанных доходов применяется счет 1.209.40.000 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба».

Признанные должником или подлежащие уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафы, пени, иные санкции отражаются с применением счета 0.401.10.140 «Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба».

4.6. 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. При начислении указанных доходов применяется счет 1.209.80.000 «Расчеты по иным доходам».

4.7. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0.401.10.172 «Доходы от операций с активами».

4.8. Признание в бюджетном (бухгалтерском) учете доходов от безвозмездных поступлений от бюджетов осуществляется по поступлениям от бюджетов бюджетной системы Российской Федерации как доходы будущих периодов с применением счета 0.401.40.151 «Доходы будущих периодов от поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Доходы будущих периодов от межбюджетных трансфертов признаются в составе доходов от межбюджетных трансфертов текущего отчетного периода по мере выполнения условий соглашений с применением счета 0.401.10.151 «Доходы от поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

4.9. Сумма признанного дохода, по которому выявлена дебиторская задолженность, не исполненная должником (плательщиком) в срок и не соответствующая критериям признания актива (далее - сомнительная задолженность), корректируется с формированием резерва по сомнительной задолженности. При этом учет сомнительной задолженности осуществляется на забалансовых счетах.

4.10. Прекращение признания (выбытия) с балансового (забалансового) учета сомнительной задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

При классификации задолженности в качестве сомнительной учитываются следующие обстоятельства:

- нарушение сроков исполнения обязательства;
- невозможность удержания имущества должника;
- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.д.;
- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

4. Учет расходов

5.1. Оплата подписки на периодические издания, почтовых расходов, оформленных авансовыми платежами, относится на расчеты по счету 1.206.00.000 «Расчеты по выданным авансам».

Списание расходов по подписке на периодические издания производится ежемесячно на основании товарных накладных и актов сдачи–приемки услуг по доставке периодических изданий.

Почтовые расходы ежемесячно списываются на основании актов сдачи–приема оказанных услуг.

5.2. Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком) датой отчетного периода, но поступившие в ГКУ ВО «Областное казначейство» через Единую централизованную информационную систему в месяце, следующим за отчетным:

- до 10 календарного числа – отражаются месяцем их выставления,
- после 10 календарного числа – отражаются месяцем их поступления.

6. Расчеты с дебиторами и кредиторами

6.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе дебиторов и кредиторов.

Порядок списания неостребованной кредиторской задолженности и безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности осуществляется в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

6.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе лиц, замещающих государственные должности области, государственных гражданских служащих, Уполномоченного по правам человека в Вологодской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области и лиц, замещающих должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области.

Переплата по заработной плате, сложившаяся на отчетную дату (квартал, год) по дебету счета 1.302.11.000 «Расчеты по заработной плате», подлежит переносу на счет 1.206.11.000 «Расчеты по оплате труда», в случае начала претензионной работы - на счет 1.209.30.000 «Расчеты по компенсации затрат».

6.3. Порядок отражения перечислений заработной платы и иных выплат на «зарплатные» и иные дебетовые карты в бюджетном (бухгалтерском) учете установить в следующем порядке:

Наименование операции	Дебет	Кредит
Начислена заработная плата работникам (сотрудникам)	КРБ 1 401 20 211	КРБ 1302 11 73Х
Перечислена заработная плата на банковские карты работников (сотрудников)	КРБ 1 302 11 83Х	КРБ 1 304 05 211

6.4. Табель учета использования рабочего времени заполняется в соответствии с Порядком формирования табеля учета использования рабочего времени (приложение 8 к настоящему Положению).

7. Забалансовый учет

7.1. Учет бланков строгой отчетности осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». Учет на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется по условной цене 1 рубль за единицу. Списание бланков строгой отчетности осуществляется на основании акта о списании бланков строгой отчетности.

7.2. Учет наград, ценных подарков, призов, сувениров осуществляется на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

8. Расходы будущих периодов

8.1. К расходам будущих периодов относятся суммы расходов, начисленных Правительством области в текущем финансовом году, но относящихся к очередному финансовому году.

К расходам будущих периодов относятся расходы, связанные:

с добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников Правительства области;

с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

с начислением отпускных;

с иными аналогичными расходами.

8.2. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно, по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

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

В случае если по договорам неисключительного права пользования (лицензионным договорам) невозможно определить период списания расходов с учетом принципа равномерности, необходимо руководствоваться статьей 1235 Гражданского кодекса Российской Федерации, в соответствии с которой срок действия считается заключенным на пять лет.

8.3. Расходы будущих периодов по отпускам начисляются на основании информации, предоставленной управлением государственной службы, кадров и наградной деятельности Департамента управления делами Правительства области об отпусках, предоставленным лицам, замещающим государственные должности области, государственным гражданским служащим Правительства области, Уполномоченному по правам человека в Вологодской области, Уполномоченному по защите прав предпринимателей в Вологодской области и лицам, замещающим должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области, авансом.

9. Санкционирование расходов

Санкционирование расходов осуществляется в соответствии с Порядком принятия обязательств (санкционирования расходов) согласно приложению 9 к настоящему Положению.

10. Технология обработки учетной информации

10.1. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта Единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности Вологодской области (далее – ЕЦИС).

10.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Вологодской области посредством системы электронного документооборота;

передача бюджетной отчетности посредством системы «Электронный бюджет»;

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 по Вологодской области.

10.3. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

ежедневно производится сохранение резервных копий базы ЕЦИС;
бухгалтерские регистры хранятся в электронном виде в ЕЦИС.

11. Порядок ведения налогового учета

Система налогового учета в Правительстве области создается в рамках существующей системы бюджетного (бухгалтерского) учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации. Для ведения налогового учета используются данные бюджетного учета. При признании доходов и расходов для целей налогового учета используется метод начислений.

Налоговая отчетность представляется в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи в установленные сроки.

12. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля определен постановлением Правительства области от 22 мая 2017 года № 462 «Об утверждении Порядка осуществления Правительством внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

13. Порядок формирования и хранения бюджетной отчетности

13.1. Бюджетная отчетность (в том числе по администрированию доходов бюджета) составляется на основании аналитического и синтетического учета в сроки, установленные Департаментом финансов Вологодской области.

13.2. Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

13.3. Ежемесячная, квартальная и годовая отчетности формируются в электронном виде с применением автоматизированной системы ЕЦИС, WEB - Консолидация.

13.4. Порядок хранения документов определен Соглашением, заключенным между Правительством области и ГКУ ВО «Областное казначейство».

**Рабочий план счетов бюджетного (бухгалтерского) учета
в Правительстве области**

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида	
	коды счета					
	синтетический	аналитический				
		группа	вид			
1	2	3	4	5	6	
Раздел 1. Нефинансовые активы						
НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	1 0 0	0	0			
Основные средства	1 0 1	0	0			
	1 0 1	1	0	Основные средства - недвижимое имущество учреждения		
	1 0 1	3	0	Основные средства - иное движимое имущество учреждения		
	1 0 1	9	0	Основные средства - имущество в концессии		
	1 0 1	0	1		Жилые помещения	
	1 0 1	0	2		Нежилые помещения (здания и сооружения)	
	1 0 1	0	3		Инвестиционная недвижимость	
	1 0 1	0	4		Машины и оборудование	
	1 0 1	0	5		Транспортные средства	
	1 0 1	0	6		Инвентарь производственный и хозяйственный	
	1 0 1	0	7		Биологические ресурсы	
	1 0 1	0	8		Прочие основные средства	
	Нематериальные активы	1 0 2	0	0		
		1 0 2	3	0	Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	по видам нематериальных активов

Непроизведенные активы	1 0 3	0	0		
	1 0 3	1	0	Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	
	1 0 3	3	0	Непроизведенные активы - иное движимое имущество	
	1 0 3	9	0	Непроизведенные активы - в составе имущества концедента	
	1 0 3	0	1		Земля
	1 0 3	0	2		Ресурсы недр
	1 0 3	0	3		Прочие непроизведенные активы
Амортизация	1 0 4	0	0		
	1 0 4	1	0	Амортизация недвижимого имущества учреждения	
	1 0 4	3	0	Амортизация иного движимого имущества учреждения	
	1 0 4	4	0	Амортизация прав пользования активами	
	1 0 4	9	0	Амортизация имущества в концессии	
	1 0 4	0	1		Амортизация жилых помещений
	1 0 4	0	2		Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений)
	1 0 4	0	3		Амортизация инвестиционной недвижимости
	1 0 4	0	4		Амортизация машин и оборудования
	1 0 4	0	5		Амортизация транспортных средств
	1 0 4	0	6		Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного
	1 0 4	0	7		Амортизация биологических ресурсов
	1 0 4	0	8		Амортизация прочих основных средств
	1 0 4	0	9		Амортизация нематериальных активов

	104	3	9		Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения
	104	4	9		Амортизация прав пользования непроизведенными активами
Материальные запасы	105	0	0		
	105	3	0	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	
	105	0	1		Медикаменты и перевязочные средства
	105	0	2		Продукты питания
	105	0	3		Горюче-смазочные материалы
	105	0	4		Строительные материалы
	105	0	5		Мягкий инвентарь
	105	0	6		Прочие материальные запасы
Вложения в нефинансовые активы	106	0	0		
	106	1	0	Вложения в недвижимое имущество	
	106	3	0	Вложения в иное движимое имущество	
	106	4	0	Вложения в объекты финансовой аренды	
	106	9	0	Вложения в имущество концедента	
	106	0	1		Вложения в основные средства
	106	0	2		Вложения в нематериальные активы
	106	0	3		Вложения в непроизведенные активы
	106	0	4		Вложения в материальные запасы
Нефинансовые активы в пути	107	0	0		
	107	1	0	Недвижимое имущество учреждения в пути	
	107	3	0	Иное движимое имущество	

				учреждения в пути	
	107	0	1		Основные средства в пути
	107	0	3		Материальные запасы в пути
Права пользования активами	111	0	0		
	111	4	0	Права пользования нефинансовыми активами	
	111	4	1		Права пользования жилыми помещениями
	111	4	2		Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
	111	4	4		Права пользования машинами и оборудованием
	111	4	5		Права пользования транспортными средствами
	111	4	6		Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
	111	4	7		Права пользования биологическими ресурсами
	111	4	8		Права пользования прочими основными средствами
	114	4	9		Права пользования непроизведенными активами
	Обесценение нефинансовых активов	114	0	0	
114		1	0	Обесценение недвижимого имущества учреждения	
114		3	0	Обесценение иного движимого имущества учреждения	
114		4	0	Обесценение прав пользования активами	
114		0	1		Обесценение жилых помещений
114		0	2		Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений)

	114	0	3		Обесценение инвестиционной недвижимости
	114	0	4		Обесценение машин и оборудования
	114	0	5		Обесценение транспортных средств
	114	0	6		Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного
	114	0	7		Обесценение биологических ресурсов
	114	0	8		Обесценение прочих основных средств
	114	0	9		Обесценение нематериальных активов
	114	6	0	Обесценение произведенных активов	
	114	6	1		Обесценение земли
	114	6	2		Обесценение ресурсов недр
	114	6	3		Обесценение прочих произведенных активов
Раздел 2. Финансовые активы					
ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	201	0	0		
Денежные средства учреждения	201	0	0		
	201	1	0	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	
	201	2	0	Денежные средства учреждения в кредитной организации	
	201	0	1		Денежные средства учреждения на счетах
	201	0	2		Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты
	201	0	3		Денежные средства учреждения в пути
	201	0	5		Денежные документы
	201	0	6		Денежные средства учреждения на специаль-

					ных счетах в кредитной организации
	2 0 1	0	7		Денежные средства учреждения в иностранной валюте
Расчеты по доходам	2 0 5	0	0		
	2 0 5	1	0	Расчеты по налоговым доходам	
	2 0 5	2	0	Расчеты по доходам от собственности	
	2 0 5	3	0	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	
	2 0 5	4	0	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	
	2 0 5	5	0	Расчеты по безвозмездным поступлениям от бюджетов	
	2 0 5	7	0	Расчеты по доходам от операций с активами	
	2 0 5	8	0	Расчеты по прочим доходам	
	2 0 5	1	1		Расчеты с плательщиками налоговых доходов
	2 0 5	2	1		Расчеты по доходам от операционной аренды
	2 0 5	2	2		Расчеты по доходам от финансовой аренды
	2 0 5	2	3		Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами
	2 0 5	2	4		Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств
	2 0 5	2	6		Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам
	2 0 5	2	7		Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования
	2 0 5	2	8		Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллекту-

				альной деятельности и средства индивидуализации
2 0 5	2	9		Расчеты по иным доходам от собственности
2 0 5	3	1		Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
2 0 5	3	2		Расчеты по доходам от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования
2 0 5	3	3		Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)
2 0 5	3	5		Расчеты по условным арендным платежам
2 0 5	4	1		Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
2 0 5	4	4		Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
2 0 5	4	5		Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
2 0 5	5	1		Расчеты по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
2 0 5	7	1		Расчеты по доходам от операций с основными средствами
2 0 5	7	2		Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
2 0 5	7	3		Расчеты по доходам от операций с произведенными активами
2 0 5	7	4		Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
2 0 5	7	5		Расчеты по доходам от

					операций с финансовыми активами
	2 0 5	8	1		Расчеты по невыясненным поступлениям
	2 0 5	8	3		Расчеты по субсидиям на иные цели
	2 0 5	8	4		Расчеты по субсидиям на осуществление капитальных вложений
	2 0 5	8	9		Расчеты по иным доходам
Расчеты по выданным авансам	2 0 6	0	0		
	2 0 6	1	0	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	
	2 0 6	2	0	Расчеты по авансам по работам, услугам	
	2 0 6	3	0	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	
	2 0 6	4	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям	
	2 0 6	5	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	
	2 0 6	6	0	Расчеты по авансам по социальному обеспечению	
	2 0 6	7	0	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	
	2 0 6	9	0	Расчеты по авансам по прочим расходам	
	2 0 6	1	1		Расчеты по оплате труда
	2 0 6	1	2		Расчеты по авансам по прочим выплатам
	2 0 6	1	3		Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
	2 0 6	2	1		Расчеты по авансам по услугам связи
	2 0 6	2	2		Расчеты по авансам по транспортным услугам

206	2	3		Расчеты по авансам по коммунальным услугам
206	2	4		Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом
206	2	5		Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
206	2	6		Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
206	2	7		Расчеты по авансам по страхованию
206	2	8		Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
206	2	9		Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
206	3	1		Расчеты по авансам по приобретению основных средств
206	3	2		Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
206	3	3		Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов
206	3	4		Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
206	4	1		Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям
206	4	2		Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций
206	5	1		Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации

	206	6	1		Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования
	206	6	2		Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению
	206	6	3		Расчеты по авансам по пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления
	206	7	2		Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций
	206	7	3		Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале
	206	7	5		Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов
	206	9	6		Расчеты по авансам по оплате иных расходов
Расчеты с подотчетными лицами	208	0	0		
	208	1	0	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	
	208	2	0	Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам	
	208	3	0	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	
	208	6	0	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	
	208	9	0	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	
	208	1	1		Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
	208	1	2		Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам
	208	1	3		Расчеты с подотчетными

				лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
208	2	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
208	2	2		Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
208	2	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
208	2	4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
208	2	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
208	2	6		Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
208	2	7		Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
208	2	8		Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
208	2	9		Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
208	3	1		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
208	3	2		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
208	3	4		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
208	6	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пен-

					сий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
	208	6	2		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению
	208	6	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых организациями сектора государственного управления
	208	9	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
	208	9	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
	208	9	4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам
	208	9	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
	208	9	6		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных расходов
Расчеты по ущербу и иным доходам	209	0	0		
	209	3	0	Расчеты по компенсации затрат	
	209	3	4		Расчеты по доходам от компенсации затрат
	209	3	6		Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
	209	4	0	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	
	209	4	1		Расчеты по доходам от штрафных санкций за

					нарушение условий контрактов (договоров)
	2 0 9	4	3		Расчеты по доходам от страховых возмещений
	2 0 9	4	4		Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
	2 0 9	4	5		Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
	2 0 9	7	0	Расчеты по ущербу нефинансовым активам	
	2 0 9	7	1		Расчеты по ущербу основным средствам
	2 0 9	7	2		Расчеты по ущербу нематериальным активам
	2 0 9	7	3		Расчеты по ущербу произведенным активам
	2 0 9	7	4		Расчеты по ущербу материальным запасам
	2 0 9	8	0	Расчеты по иным доходам	
	2 0 9	8	1		Расчеты по недостаткам денежных средств
	2 0 9	8	2		Расчеты по недостаткам иных финансовых активов
	2 0 9	8	9		Расчеты по иным доходам
Прочие расчеты с дебиторами	2 1 0	0	0		
	2 1 0	0	2		Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет
	2 1 0	8	2	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному	По видам поступлений
	2 1 0	9	2	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	По видам поступлений
	2 1 0	0	4		Расчеты по распределенным поступлениям к

					зачислению в бюджет
	2 1 0	0	5		Расчеты с прочими де- биторами
	2 1 0	0	6		Расчеты с учредителем
Внутренние расчеты по поступлениям	2 1 5	0	0		
Внутренние расчеты по выбытиям	2 1 5	0	0		
Вложения в финансо- вые активы	2 1 5	0	0		
	2 1 5	2	0	Вложения в ценные бума- ги, кроме акций	
	2 1 5	3	0	Вложения в акции и иные формы участия в капитале	
	2 1 5	5	0	Вложения в иные финансо- вые активы	
	2 1 5	2	1		Вложения в облигации
	2 1 5	2	2		Вложения в векселя
	2 1 5	2	3		Вложения в иные цен- ные бумаги, кроме ак- ций
	2 1 5	3	1		Вложения в акции
	2 1 5	3	2		Вложения в государст- венные (муниципаль- ные) предприятия
	2 1 5	3	3		Вложения в государст- венные (муниципаль- ные) учреждения
	2 1 5	3	4		Вложения в иные формы участия в капитале
	2 1 5	5	3		Вложения в прочие фи- нансовые активы
Раздел 3. Обязательства					
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	3 0 0	0	0		
Расчеты по принятым обязательствам	3 0 2	0	0		
	3 0 2	1	0	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по опла- те труда	
	3 0 2	2	0	Расчеты по работам, услугам	
	3 0 2	3	0	Расчеты по поступ-	

			лению нефинансовых активов	
3 0 2	4	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям	
3 0 2	5	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	
3 0 2	6	0	Расчеты по социальному обеспечению	
3 0 2	7	0	Расчеты по приобретению ценных бумаг и по иным финансовым вложениям	
3 0 2	9	0	Расчеты по прочим расходам	
3 0 2	1	1		Расчеты по заработной плате
3 0 2	1	2		Расчеты по прочим выплатам
3 0 2	1	3		Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
3 0 2	2	1		Расчеты по услугам связи
3 0 2	2	2		Расчеты по транспортным услугам
3 0 2	2	3		Расчеты по коммунальным услугам
3 0 2	2	4		Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
3 0 2	2	5		Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
3 0 2	2	6		Расчеты по прочим работам, услугам
3 0 2	2	7		Расчеты по страхованию
3 0 2	2	8		Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
3 0 2	2	9		Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
3 0 2	3	1		Расчеты по приобретению основных средств
3 0 2	3	2		Расчеты по приобретению нематериальных активов

	3 0 2	3	3		Расчеты по приобретению непроизведенных активов
	3 0 2	3	4		Расчеты по приобретению материальных запасов
	3 0 2	4	1		Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям
	3 0 2	4	2		Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций
	3 0 2	5	1		Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
	3 0 2	6	2		Расчеты по пособиям по социальной помощи населению
	3 0 2	6	3		Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления
	3 0 2	7	2		Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций
	3 0 2	7	3		Расчеты по приобретению акций и по иным формам участия в капитале
	3 0 2	7	5		Расчеты по приобретению иных финансовых активов
	3 0 2	9	3		Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
	3 0 2	9	5		Расчеты по другим экономическим санкциям
	3 0 2	9	6		Расчеты по иным расходам
Расчеты по платежам в бюджеты	3 0 3	0	0		
	3 0 3	0	1		Расчеты по налогу на доходы физических лиц
	3 0 3	0	2		Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
	3 0 3	0	3		Расчеты по налогу на прибыль организаций

	3 0 3	0	4		Расчеты по налогу на добавленную стоимость
	3 0 3	0	5		Расчеты по прочим платежам в бюджет
	3 0 3	0	6		Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
	3 0 3	0	7		Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
	3 0 3	0	8		Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
	3 0 3	0	9		Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
	3 0 3	1	0		Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
	3 0 3	1	1		Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
	3 0 3	1	2		Расчеты по налогу на имущество организаций
	3 0 3	1	3		Расчеты по земельному налогу
Прочие расчеты с кредиторами	3 0 4	0	0		
	3 0 4	0	1		Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
	3 0 4	0	2		Расчеты с депонентами
	3 0 4	0	3		Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
	3 0 4	0	4		Внутриведомственные расчеты
	3 0 4	8	4		Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному
	3 0 4	9	4		Консолидируемые расчеты иных прошлых лет

	3 0 4	0	5		Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
	3 0 4	0	6		Расчеты с прочими кредиторами
	3 0 4	8	6		Иные расчеты года, предшествующего отчетному
	3 0 4	9	6		Иные расчеты прошлых лет
Раздел 4. Финансовый результат					
ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	4 0 1	0	0		
Финансовый результат экономического субъекта	4 0 1	0	0		
	4 0 1	1	0	Доходы текущего финансового года	По видам доходов
	4 0 1	1	8	Доходы финансового года, предшествующего отчетному	По видам доходов
	4 0 1	1	9	Доходы прошлых финансовых лет	По видам доходов
	4 0 1	2	0	Расходы текущего финансового года	По видам расходов
	4 0 1	2	8	Расходы финансового года, предшествующего отчетному	По видам расходов
	4 0 1	2	9	Расходы прошлых финансовых лет	По видам расходов
	4 0 1	3	0	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	
	4 0 1	4	0	Доходы будущих периодов	По видам доходов
	4 0 1	5	0	Расходы будущих периодов	По видам расходов
	4 0 1	6	0	Резервы предстоящих расходов	По видам расходов
Раздел 5. Санционирование расходов хозяйствующего субъекта					
САНЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	5 0 0	0	0		
	5 0 0	1	0	Санционирование по текущему финансовому году	
	5 0 0	2	0	Санционирование по	

				первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	
	5 0 0	3	0	Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	
	5 0 0	4	0	Санкционирование по второму году, следующему за очередным	
	5 0 0	9	0	Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)	
Лимиты бюджетных обязательств	5 0 1	0	0		
	5 0 1	0	1		Доведенные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0	2		Лимиты бюджетных обязательств к распределению
	5 0 1	0	3		Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
	5 0 1	0	4		Переданные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0	5		Полученные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 2	0	6		Лимиты бюджетных обязательств в пути
	5 0 2	0	9		Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
Обязательства	5 0 2	0	0		
	5 0 2	0	1		Принятые обязательства
	5 0 2	0	2		Принятые денежные обязательства
	5 0 2	0	3		Принятые авансовые денежные обязательства
	5 0 2	0	4		Авансовые денежные обязательства к исполнению
	5 0 2	0	5		Исполненные денежные обязательства
	5 0 2	0	7	Принимаемые обяза-	

				тельства	
	5 0 2	0	9	Отложенные обяза- тельства	
Бюджетные ассигно- вания	5 0 3	0	0		
	5 0 3	0	1		Доведенные бюджетные ас- сигнования
	5 0 3	0	2		Бюджетные ассигнования к распределению
	5 0 3	0	3		Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
	5 0 3	0	4		Переданные бюджетные ас- сигнования
	5 0 3	0	5		Полученные бюджетные ас- сигнования
	5 0 3	0	6		Бюджетные ассигнования в пути
	5 0 3	0	9		Утвержденные бюджетные ассигнования
Сметные (плановые, прогнозные) назначе- ния	5 0 4	0	0		По видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений)
Право на принятие обязательств	5 0 6	0	0		По видам расходов (выплат) (обязательств)
Утвержденный объем финансового обеспе- чения	5 0 7	0	0		По видам доходов (поступле- ний)
Получено финансово- го обеспечения	5 0 8				

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09

Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Задолженность, неустребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Имущество, переданное в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Представленные субсидии на приобретение жилья	29
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30

Приложение 2
к Положению

Формы регистров бюджетного (бухгалтерского) учета

Расчетный листок за _____ месяц _____ год

Организация _____

ФИО работника _____

таб. номер: _____

Должность, подразделение _____

оклад: _____

фонд раб. времени: ____ д / ч

дата: _____

Начислено (по видам выплат)	Мес./Год	дн, ч,%	Сумма, руб.
Всего начислено за месяц:			
Удержано (основания) :			
Всего удержано за месяц:			
Общая сумма, подлежащая выплате:			
Перечислено в кредитную организацию:			
Всего перечислено за месяц:			
Долг на начало месяца: (за работником "-", за организацией "+")			
Долг на конец месяца: (за работником «-», за организацией "+")			
Дополнительная информация (нарастающим итогом)			
Совокупный доход			
Стандартные налоговые вычеты			
Социальные налоговые вычеты			
Имущественные налоговые вычеты			
Доходы, не превышающие 4000,00 руб., неподлежащие налогообложению			
Налог на доходы физ. лиц (13%)			

Записка-расчет № _____ о предоставлении отпуска
от _____

Учреждение _____
 Структурное подразделение _____
 Фамилия, Имя, _____ Табельный _____
 Отчество _____ номер _____
 Вид отпуска _____

Отпуск предоставляется с _____ по _____ Количество дней отпуска _____

Начисления:

Наименование начисления	по состоянию на _____	Дни расчета / Дни отпуска	Сохраняемое денежное содержание за 1 день / Сумма отпуска
Должностной оклад		29,3	
Ежемесячная надбавка за выслугу лет на гражданской службе		29,3	
Оклад за классный чин		29,3	
Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну		29,3	
Ежемесячная надбавка за особые условия гражданской службы		29,3	
Ежемесячное денежное поощрение		29,3	
РК с постоянных начислений		29,3	
Итого по постоянным начислениям:		29,3	
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий		29,3	
Материальная помощь		29,3	
Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска		29,3	
РК с материальной помощи		29,3	
РК с единовременной выплаты при предоставлении ежегодного		29,3	

оплачиваемого отпуска			
РК с премии за выполнение особо важных и сложных заданий		29,3	
Итого по прочим начислениям:		29,3	
Итого денежное содержание:		29,3	
Сумма за отпуск за	х		
Итого за отпуск:	х		

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

Материальная помощь

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

РК с премии за выполнение особо важных и сложных заданий

РК с материальной помощи

РК с единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель учреждения

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 « _____ » _____ 20 ____ г.

АКТ № _____
 о списании бланков строгой отчетности

Учреждение _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Форма по ОКУД

КОДЫ

0504816

Дата

по ОКПО

Материально ответственное лицо _____

ИНН

КПП

Дебет счета

Кредит счета

Комиссия в составе _____

(должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) от _____

20 ____ г. № _____

, составила настоящий акт

в том, что за период с « _____ » _____

20 ____ г. по « _____ » _____

20 ____ г.

подлежат списанию:

Бланк строгой отчетности			Причина списания	Дата уничтожения (сжигания)
наименование	серия	номер		
1	2	3	4	5

Председатель комиссии _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

20 ____ г.

**Положение о порядке отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете
и отчетности событий после отчетной даты**
(далее – Положение)

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок отражения и признания в бюджетном (бухгалтерском) учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности Правительством области событий после отчетной даты.

2. Понятие события после отчетной даты

2.1. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Правительства области и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период.

2.2. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Правительства области.

2.3. Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты:

погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед Правительством области, числящейся на конец отчетного периода (поступление накладных, актов выполненных работ, отчетов и иных документов за истекший отчетный период);

обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности Правительства области, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

2.4. Первичные учетные документы, выписанные датой отчетного финансового года и поступившие в следующем финансовом году не позднее чем за два дня до установленного срока сдачи отчетности, принимаются к учету в отчетном году.

**3. Отражение, признание событий после отчетной даты
в бюджетном (бухгалтерском) учете и раскрытие в отчетности
Правительства области**

3.1. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бюджетном (бухгалтерском) учете и отчетности независимо от его положительно-го или отрицательного характера для Правительства области.

3.2. Событие после отчетной даты, подтверждающее существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых Правительство области вело свою деятельность, в результате которых показатели отчетности подлежат корректировке, отражаются в учете в следующем порядке:

события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности;

при наступлении события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бюджетном (бухгалтерском) учете отчетного периода;

одновременно в бюджетном (бухгалтерском) учете периода, следующего за отчетным, делается запись, отражающая это событие.

События после отчетной даты отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета Правительства области в последний день отчетного финансового года, периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бюджетного (бухгалтерского) учета отражаются в соответствующих формах отчетности Правительства области с учетом событий после отчетной даты.

Информация об отражении в отчетном периоде события после отчетной даты раскрывается Правительством области в текстовой части Пояснительной записки к Балансу (ф. 0503160) (далее - Пояснительная записка).

3.3. При наступлении события после отчетной даты, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Правительство области ведет свою деятельность, в бюджетном (бухгалтерском) учете периода, следующего за отчетным, делается запись, отражающая это событие. При этом в отчетном периоде никакие записи в синтетическом и аналитическом учете отчетного периода не производятся.

Событие после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Правительство области ведет свою деятельность, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки.

Если для соблюдения сроков представления бухгалтерской отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты при формировании показателей отчетности не используется, то информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в текстовой части Пояснительной записки.

3.4. Информация, раскрываемая в текстовой части Пояснительной записки должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то Правительство области должно указать на это в текстовой части Пояснительной записки.

4. Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты

4.1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых Правительство области осуществляло свою деятельность:

изменение кадастровой стоимости земельного участка после отчетной даты, но до представления отчетности;

отражение после отчетной даты (но до представления отчетности) результатов инвентаризации, проведенной перед составлением годовой отчетности;

оформление после отчетной даты (но до представления отчетности) государственной регистрации права оперативного управления на объекты недвижимости, формирование капитальных вложений по которым завершено до отчетной даты;

завершение после отчетной даты (но до представления отчетности) государственной регистрации права оперативного управления на объект недвижимого имущества, полученный в отчетном году;

возникновение права на недвижимое имущество после государственной регистрации;

оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом снижении (увеличении) их стоимости;

объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) Правительства области;

признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором Правительства области, или его гибель (смерть);

признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым Правительство области имеет непогашенную кредиторскую задолженность;

обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности Правительством области, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

4.2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Правительство области ведет свою деятельность:

погашение Правительством области кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;

погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед Правительством области, числящейся на конец отчетного года;

принятие решения о реорганизации;

пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов Правительства области.

**Порядок формирования и использования резервов
предстоящих расходов
(далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с положениями Инструкции № 157н правила отражения в бюджетном учете Правительства области информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат Правительства области по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.

2. Виды резервов предстоящих расходов:

резерв предстоящих расходов по предстоящей оплате отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении (далее – РПР по отпускам);

резерв на оплату обязательств, возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни Правительства области.

3. Порядок формирования резервов предстоящих расходов:

3.1 Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется на последний день текущего года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска лиц, замещающих государственные должности области, государственных гражданских служащих, Уполномоченного по правам человека в Вологодской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области и лиц, замещающих должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области, на указанную дату, предоставляемых управлением государственной службы, кадров и наградной деятельности Департамента управления делами Правительства области.

Резерв рассчитывается как сумма оплаты отпусков лиц, замещающих государственные должности области, государственных гражданских служащих, Уполномоченного по правам человека в Вологодской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области и лиц, замещающих должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области, за фактически отработанное время на дату расчета резерва и сумма 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.

Расчет резерва на оплату отпусков производится по каждому сотруднику по следующей формуле:

Резерв отпусков = К x ЗП, где:

К – количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (на последний день текущего года);

ЗП – среднедневная заработная плата лиц, замещающих государственные должности области, государственных гражданских служащих, Уполномоченного по правам человека в Вологодской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области и лиц, замещающих должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области, исчисленная по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается по формуле:

Резерв страховых взносов = S x C, где:

S – сумма рассчитанного резерва;

C – ставка страховых взносов.

3.2. Списание резерва на оплату отпусков производится ежемесячно при предоставлении лицам, замещающих государственные должности области, государственным гражданским служащим, Уполномоченному по правам человека в Вологодской области, Уполномоченному по защите прав предпринимателей в Вологодской области и лицам, замещающим должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области, ежегодного оплачиваемого отпуска.

В случае наличия неиспользованного остатка, сформированного резерва предстоящих расходов по отпускам на конец года, уточнение осуществляется бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» в последний день текущего года.

3.3. Оценочное обязательство в виде резерва по претензионным требованиям формируется при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной Правительству области в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «Красное сторно».

Порядок проведения инвентаризаций

1. Организация проведения инвентаризации

1.1. В целях обеспечения достоверности данных бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности и сохранности материальных ценностей инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится в соответствии с требованиями статьи 11 Федерального закона № 402-ФЗ, пунктом 6.20 Инструкции № 157н, Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 года № 49.

1.2. Целями инвентаризации являются выявление фактического наличия имущества, сопоставление с данными бюджетного (бухгалтерского) учета и проверка полноты отражения обязательств в бюджетном (бухгалтерском) учете.

1.3. Правительство области проводит инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств ежегодно перед составлением годовой финансовой отчетности в период с 1 октября по 31 декабря, а также в случаях, предусмотренных законодательством о бухгалтерском учете, в том числе при смене материально ответственных лиц. Инвентаризация осуществляется на основании распоряжения Губернатора области.

1.4. Для осуществления контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации на основании распоряжения Губернатора области.

1.5. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

1.6. Фактическое наличие находящегося в Правительстве области имущества при инвентаризации проверяют путем подсчета, взвешивания, обмера.

В случае возникновения недостач, хищений и порчи материальных ценностей, денежных средств, бланков строгой отчетности расследование и установление причин их возникновения осуществляется постоянно действующей инвентаризационной комиссией (далее – инвентаризационная комиссия).

1.7. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов.

1.8. Инвентаризационные описи составляются в одном экземпляре отдельно по каждому материально - ответственному лицу. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица.

2. Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации

Инвентаризации подлежит все имущество Правительство области независимо от его местонахождения, а также все виды обязательств, в том числе: имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах:

- основные средства;
- нематериальные активы;
- непроизведенные активы;
- материальные запасы;
- денежные средства;
- денежные документы;
- расчеты;
- расходы будущих периодов;
- резервы предстоящих расходов;
- имущество, учтенное на забалансовых счетах.

Фактически находящееся в Правительстве области имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к бюджетному (бухгалтерскому) учету.

3. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

3.1. На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным бюджетного учета, ГКУ ВО «Областное казначейство» оформляются ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В них фиксируются установленные расхождения с данными бюджетного учета - недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении.

На ценности, не принадлежащие Правительству области на праве оперативного управления, но числящиеся в бюджетном (бухгалтерском) учете на забалансовых счетах, составляется отдельная ведомость.

3.2. По всем недостачам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бюджетного (бухгалтерского) учета.

3.3. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по списанию;
- по оприходованию излишков;
- по списанию не востребовавшей кредиторской задолженности;
- по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;

иные предложения.

На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

3.4. Результаты проведения инвентаризации отражаются в бюджетном (бухгалтерском) учете и отчетности того отчетного периода, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

3.5. При проведении инвентаризации Департамент управления делами Правительства области определяет статус объекта (состояние объекта, имущества на дату инвентаризации исходя из оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот) и целевую функцию актива (возможные способы вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности – способы выбытия объекта).

Во время оформления инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Департамент управления делами Правительства области заполняет графы:

№ 8 «Статус объекта учета»

Основные средства	Материальные запасы	Объекты незавершенного строительства
В эксплуатации	В запасе (для использования)	Строительство (приобретение) ведется
Требуется ремонт	В запасе (на хранении)	Объект законсервирован
Находится на консервации	Ненадлежащего качества	Строительство объекта приостановилось без консервации
Не соответствует требованиям эксплуатации	Поврежден	Передается в собственность иному публично-правовому образованию
Не введен в эксплуатацию	Истек срок хранения	

№ 9 «Целевая функция активов»

Основные средства	Материальные запасы	Объекты незавершенного строительства
Введение в эксплуатацию	Использовать	Завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)
Ремонт	Продолжить хранение	Консервация объекта
Консервация объекта	Списание	Приватизация (продажа) объекта
Дооснащение (до-	Ремонт	Передача объекта другим

оборудование)		субъектам хозяйственной деятельности
Списание		
Утилизация		

Приложение 6
к Положению

Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами

1. В Правительстве области устанавливается единый порядок расчетов с подотчетными лицами.

2. Под отчет денежные средства выдаются на командировочные, хозяйственные расходы путем перечисления на банковский счет с использованием банковской карты лицам, замещающим государственные должности области, государственным гражданским служащим Правительства области, Уполномоченному по правам человека в Вологодской области, Уполномоченному по защите прав предпринимателей в Вологодской области и лицам, замещающим должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области, получающего денежные средства под отчет.

Основанием для перечисления средств под отчет на банковский счет лиц, замещающих государственные должности области, государственных гражданских служащих, Уполномоченного по правам человека в Вологодской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области и лиц, замещающих должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области, является:

на командировочные расходы - заявление лиц, замещающих государственные должности области, государственных гражданских служащих Правительства области, Уполномоченного по правам человека в Вологодской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области или лиц, замещающих должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области, о перечислении денежных средств под отчет, содержащее разрешительную надпись лица, на которого возложены обязанности по подписанию данных документов;

на хозяйственные расходы – заявление о перечислении денежных средств под отчет, содержащее разрешительную надпись лица, на которого возложены обязанности по подписанию данных документов.

Основанием для возмещения перерасхода денежных средств является заявление лиц, замещающих государственные должности области, государственных гражданских служащих Правительства области, Уполномоченного по правам человека в Вологодской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области и лиц, замещающих должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области, на возмещение перерасхода командировочных (хозяйственных) расходов (далее – заявление на возмещение перерасхода) и авансовый отчет вышеуказанных лиц.

Основанием для удержания из заработной платы неиспользованного остатка денежных средств, выданных под отчет на командировочные (хозяйственные) расходы, является заявление лиц, замещающих государственные должности области, государственных гражданских служащих Правительства области, Уполномоченного по правам человека в Вологодской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области и лиц, замещающих должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области, об удержании из заработной платы (далее – заявление об удержании).

3. Перечень лиц, замещающих государственные должности области, государственных гражданских служащих Правительства области, Уполномоченного по правам человека в Вологодской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области и лиц, замещающих должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области, которым выдаются под отчет денежные средства:

№ п/п	Цель получения денежных средств	Получатель
1.	Командировочные расходы	лица, замещающие государственные должности области, государственные гражданские служащие Правительства области, Уполномоченный по правам человека в Вологодской области, Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Вологодской области и лица, замещающие должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области, на основании распоряжения Губернатора области о командировке и заявления о выдаче денег под отчет с расчетом потребности
2.	Хозяйственные, почтовые расходы; расходы на приобретение основных средств, сувенирной продукции. Оплата расходов на прием и обслуживание делегаций и отдельных лиц: буфетное обслуживание, обед или ужин, наем автотранспорта, посещение культурных мероприятий,	лица, замещающие государственные должности области, государственные гражданские служащие Правительства области, Уполномоченный по правам человека в Вологодской области, Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Вологодской области и лица, замещающие должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области, с которыми заключены договоры

	приобретение цветов, сувениров. Расходы по оплате услуг на содержание имущества, прочих услуг, услуг нотариуса и другое	о материальной ответственности
3.	Расходы, связанные со служебными поездками	лица, замещающие государственные должности области, государственные гражданские служащие Правительства области, Уполномоченный по правам человека в Вологодской области, Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Вологодской области и лица, замещающие должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области, имеющие разъездной характер работы

4. Лица, замещающие государственные должности области, государственные гражданские служащие Правительства области, Уполномоченный по правам человека в Вологодской области, Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Вологодской области и лица, замещающие должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области, получившие денежные средства под отчет на командировочные расходы, обязаны в течение 3 рабочих дней после возвращения из командировки представить в управление финансов и материально-технического обеспечения Департамента управления делами Правительства области авансовый отчет (ф. 0504505) об израсходованных суммах с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы, и представить, в случае необходимости, заявление об удержании или заявление на возмещение перерасхода.

5. Лица, замещающие государственные должности области, государственные гражданские служащие Правительства области, Уполномоченный по правам человека в Вологодской области, Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Вологодской области и лица, замещающие должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области, получившие денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировками, обязаны не позднее 10 рабочих дней со дня перечисления денежных средств на счет банковской карты представить в управление финансов и материально-технического обеспечения Департамента управления делами Правительства области авансовый отчет об израсходованных суммах с приложением документов, подтверждающих соответствующие расходы.

6. Документы, приложенные к авансовому отчету (ф. 0504505), нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

7. Датой окончательных расчетов по перерасходу (удержанию остатка) денежных средств является дата подачи заявления на возмещение перерасхода (заявление об удержании).

8. Авансовые отчеты утверждаются Губернатором области или лицом, им уполномоченным, в течение 30 рабочих дней со дня его представления.

Авансовые отчеты, представленные подотчетными лицами, подтвержденные первичными документами, принимаются к учету датой утверждения Губернатором области или лицом, им уполномоченным.

Окончательный расчет по утвержденному авансовому отчету осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня утверждения авансового отчета.

9. Сотрудник управления финансов и материально-технического обеспечения Департамента управления делами Правительства области проверяет правильность оформления полученного от подотчетного лица авансового отчета (ф. 0504505), на наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

10. Все прилагаемые к авансовому отчету (ф. 0504505) документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации с обязательным заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, проставлением печатей, подписей и т.д.

11. Денежные средства на расходы, связанные со служебными командировками на территории иностранных государств, перечисляются должностным лицам под отчет в рублевом эквиваленте по курсу Центрального Банка Российской Федерации на банковские карты лиц, замещающих государственные должности области, государственных гражданских служащих Правительства области, Уполномоченного по правам человека в Вологодской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области и лиц, замещающих должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области, в пределах сумм расходов.

12. Передача перечисленных под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

13. Если сотрудник получил аванс на командировочные расходы, но не выехал в командировку, он обязан в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отмене поездки вернуть полученные им денежные средства по заявлению сотрудника путем удержания из заработной платы.

14. Принятие расходов по загранкомандировке от лиц, замещающих государственные должности области, государственных гражданских служащих Правительства области, Уполномоченного по правам человека в Вологодской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области и лиц, замещающих должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области, производится в рублевом эквиваленте по курсу Центрального Банка Российской Федерации на дату утверждения авансового отчета (ф. 0504505).

15. Если в установленный срок лицо, замещающее государственную должность области, государственные гражданские служащие Правительства области, Уполномоченный по правам человека в Вологодской области, Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Вологодской области и лица, замещающие должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области, не представили авансовый отчет или не возвратили остаток неиспользованного аванса, Правительство области вправе удержать сумму задолженности по выданному авансу из заработной платы подотчетного лица с соблюдением требований, установленных статьями 137 и 138 Трудового Кодекса Российской Федерации.

16. В случае увольнения лица, замещающего государственную должность области, государственного гражданского служащего Правительства области, Уполномоченного по правам человека в Вологодской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области или лица, замещающего должность, не отнесенную к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из выплат, причитающихся ему при увольнении.

17. Обязательства перед лицами, замещающими государственные должности области, государственными гражданскими служащими Правительства области, Уполномоченным по правам человека в Вологодской области, Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Вологодской области и лицами, замещающими должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области, в случае возмещения произведенных им расходов без предварительного получения денежных средств под отчет, отражается на счете 1.208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами».

Приложение 7
к Положению

Порядок списания не востребованной кредиторской задолженности и безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок списания не востребованной кредиторской задолженности и безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), частью второй Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ), постановлением Правительства области от 20 февраля 2017 года № 187 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в областной бюджет».

1.2. Настоящий Порядок определяет:

методологию списания безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности и кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами;

методологию учета сумм кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»;

методологию учета сумм безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

1.3. Основными целями Порядка являются:

усиление контроля за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности;

недопущение возникновения, снижение и ликвидация не востребованной кредиторской задолженности и безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности.

2. Отражение операций по списанию задолженности

Перед списанием задолженности с балансового учета необходимо провести инвентаризацию задолженности.

Задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента признания ее в порядке, установленном законодательством, нереальной к взысканию подлежит списанию со счетов бюджетного учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Списание задолженности с балансового учета осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов Правительства области и бухгалтерской справки (ф.0504833).

2.1. Списание безнадежной (нереальной к взысканию)

дебиторской задолженности

При списании безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности оформляются следующие записи на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета:

Наименование операции	дебет	кредит
Списание дебиторской задолженности по доходам , нереальной к взысканию, на основании подтверждающих документов	(0) 401 10 173 (174)	(0) 205 X X 66X* (2) 207 1 4 66X (0) 209 X X 66X (0) 303 XX 73X
Списание дебиторской задолженности по расходам , нереальной к взысканию, на основании подтверждающих документов	(0) 401 20 273	(0) 206 X X 66X (0) 208 X X 66X
Принятие безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности к учету на забалансовом счете	04	

* В случае наличия задолженности по счету (0) 205 X X 66X со знаком (-) суммы такой задолженности считать кредиторской задолженностью, списание указанных сумм производить в дебет счета (0) 401 10 173 с одновременным отражением на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

2.2. Списание не востребованной кредиторской задолженности

При списании кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, оформляются следующие записи на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета:

Наименование операции	дебет	кредит
Начисление доходов в сумме кредиторской задолженности, списанной с балансового учета	(0) 208 X X 56X (0) 301 X X 83X (0) 302 X X 83X (0) 303 X X 83X* (0) 304 0 2 83X (0) 205 XX 56X	(0) 401 10 173
Списанная задолженность, не востребованная кредиторами, принята к	20	

учету на забалансовом счете		
-----------------------------	--	--

3. Учет задолженности на забалансовых счетах

3.1. Учет безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»

3.1.1. На забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учет задолженности неплатежеспособных дебиторов осуществляется с момента признания ее нереальной к взысканию и списания с балансового учета Правительства области.

Учет задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

Аналитический учет по забалансовому счету 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе Правительства области учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам) с указанием их полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

Учет по забалансовому счету 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» ведется по простой системе без применения метода двойной записи.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счета (лицевые счета) Правительства области указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета.

3.1.2. Перед списанием задолженности с забалансового учета необходимо провести инвентаризацию задолженности, отраженной на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов Правительства области (далее – Комиссия), а в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства, смерть (ликвидацию) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности - согласно действующему законодательству Российской Федерации.

В соответствии с решением Комиссии о списании безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности с забалансового учета задолженность

списывается с забалансового учета на основании акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в областной бюджет и бухгалтерской справки (ф. 0504833), списание задолженности отражается следующим образом:

Наименование операции	дебет	кредит
Списана с забалансового учета по основаниям, отраженным в решении Комиссии, безнадежная (нереальная к взысканию) дебиторская задолженность		04

3.2. Учет кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами, на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»

3.2.1. Забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором.

Задолженность, невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Аналитический учет по счету организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учитывалась задолженность по кредиторам, с указанием их полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.

Учет по забалансовому счету 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» ведется по простой системе, то есть без применения метода двойной записи.

3.2.2. Перед списанием задолженности с забалансового учета проводится инвентаризация задолженности, отраженной на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

В соответствии с решением Комиссии о списании кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами, задолженность списывается с забалансового учета на основании акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в областной бюджет и бухгалтерской справки (ф. 0504833), списание задолженности отражается следующим образом:

Наименование операции	дебет	кредит
Списана с забалансового учета по основаниям, отраженным в решении Комиссии, задолженность, невостребованная кредиторами		20

Приложение 8
к Положению

Порядок формирования табеля учета использования рабочего времени

Табель учета использования рабочего времени (далее – Табель) ведется государственным гражданским служащим Департамента управления делами Правительства области, на которого возложены обязанности по его ведению в соответствии с должностными регламентами.

Табель формируется ежемесячно за первую и вторую половины месяца по Правительству области. Электронный документ табеля направляется в электронном виде в ЕЦИС.

В Табеле регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени.

При заполнении Табеля в верхней половине строки по лицам, замещающим государственные должности области, государственным гражданским служащим Правительства области, Уполномоченному по правам человека в Вологодской области, Уполномоченному по защите прав предпринимателей в Вологодской области и лицам, замещающим должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Правительства области, у которых имелись отклонения от нормального использования рабочего времени, записываются часы отклонений, а в нижней - условные обозначения отклонений.

При обнаружении государственным гражданским служащим, на которого возложены обязанности по ведению Табеля, факта не отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление листка нетрудоспособности, распоряжения о направлении в командировку, распоряжения о предоставлении отпуска и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов) формируется корректирующий Табель, учитывающий данные изменения.

Корректирующий Табель направляется в электронном виде в ЕЦИС в порядке и сроки, предусмотренные Соглашением.

Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

При заполнении Табеля применяются следующие условные обозначения:

№ п/п	Наименование показателя*	Код
1.	Выходные и нерабочие праздничные дни	В
2.	Очередные и дополнительные отпуска	О
3.	Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б

4.	Отпуск по уходу за ребенком, уход за ребенком-инвалидом	ОР
5.	Прогулы	Пг
6.	Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
7.	Неявки с разрешения администрации	А
8.	Учебный дополнительный отпуск	ОУ
9.	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РВ
10.	День отдыха за работу в выходной день	Дв
11.	Служебные командировки	К (Кт)
12.	Дополнительный день отдыха за день сдачи крови и её компонентов	Дд
13.	Повышение квалификации	Пк
14.	Больничный без документа	Бл
15.	Время простоя	Пр
16.	Перерывы для кормления ребенка (детей)	Кр

* Перечень является открытым и актуализируется по мере необходимости.

Порядок принятия обязательств (санкционирования расходов)

1. Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (далее - ЛБО).

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К отложенным бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д.).

Порядок принятия бюджетных обязательств (принятых, принимаемых, отложенных) приведен в таблице 1 к настоящему порядку.

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 таблице 2 к настоящему порядку.

3. Перенос показателей санкционирования расходов бюджета, сформированных по итогам отчетного финансового года, осуществляется в следующем порядке по:

показателям (остаткам) принятых денежных обязательств, предусмотренных к исполнению в первом году, следующем за текущим (очередным финансовым годом), втором году, следующем за текущим, втором году, следующем за очередным, иные очередные годы (за пределами планового периода), производится закрытие 31 декабря текущего года.

показателям утвержденных и доведенных главному распорядителю (распорядителю) как получателю бюджетных средств на первый, второй, третий годы, следующие за текущим финансовым годом, лимитов бюджетных обязательств производится закрытие 31 декабря текущего года.

Таблица 1

Порядок принятия (принимаемых, отложенных) бюджетных обязательств

№ п/п	Вид обязательства	Документ - основание/первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства
1.	Проведение закупки товаров (работ, услуг)	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в доку-

			www.zakupki.gov.ru	ментации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)
2.	Принятие суммы расходного обязательства при заключении государственного контракта по итогам конкурентной закупки (конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений) или при осуществлении закупки у единственного поставщика	Государственный контракт/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания государственного контракта	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен
3.	Уточнение принятых обязательств на сумму экономии при заключении госконтракта по результатам конкурентной закупки или при осуществлении закупки у единственного поставщика	Государственный контракт/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания государственного контракта	Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки
4.	Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»
5.				
	Госконтракты, подлежащие исполнению за счет бюджета	Заключенные контракты	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям госконтракта

	та (бюджетных ассигнований) в текущем финансовом году			обязательств
6.	Зарплата	Расходное расписание (ф. 0531722)	Начало текущего финансового года	В объеме, утвержденных ЛБО
7.	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств (платежей)
8.	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Платежное поручение	Дата выписки лицевого счета	Сумма начисленных обязательств (выплат)
9.	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Платежное поручение	Дата выписки лицевого счета	Сумма начисленных обязательств (выплат)
10.	Корректировка ранее принятых бюджетных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Авансовый отчет (ф. 0504505), заявление на удержание	Дата проведения уведомления об уточнении кода по произведенным кассовым выплатам – в случае удержания, дата выписки проведения платежного поручения- в случае перерасхода	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения
11.	Начисление налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	На дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально, не позднее последнего дня текущего квартала	Сумма начисленных обязательств (платежей)
12.	Начисление всех видов сборов, пошлин	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководите-	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)

		ля)		
13.	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата поступления исполнительных документов в ГКУ ВО «Областное казначейство»	Сумма начисленных обязательств (выплат)
14.	Все виды компенсационных выплат, осуществляемых в адрес физических лиц, – пенсии, пособия и т. д.	Расчетные ведомости. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) (с указанием нормативных документов, на основании которых осуществляются выплаты)	На дату образования кредиторской задолженности – дата поступления документов в бухгалтерию	Сумма начисленных публичных нормативных обязательств (выплат)
15.	Предоставление межбюджетных трансфертов	Соглашение о предоставлении субсидий, субвенций или иных межбюджетных трансфертов	Дата подписания соглашения	Сумма заключенных соглашений
		Соответствующие нормативно-правовые акты	Дата в соответствии с нормативно-правовым актом	Объем бюджетных ассигнований на предоставление обусловленных законом дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов
16.	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике
17.	Безвозмездное перечисление государственным и муниципальным организациям	Соглашение (Договор)	Дата подписания соглашения	В сумме заключенного соглашения
18.	Уменьшение размера созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»
19.	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет соз-	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/Бухгалтерская	В момент образования кредиторской задолженности	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва

	данных резервов	справка (ф. 0504833)		
	Скорректирована сумма ЛБО			
20.	Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности по отпускным	Сумма принятого обязательства по отпускным за счет резерва способом «Красное сторно»
21.	Отражение принятого обязательства очередного финансового года, первого и второго года планового периода, иных очередных годов (за пределами планового периода)	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности	Сумма принятого обязательства
22.	Перенос показателей санкционирования расходов бюджета, сформированных по итогам отчетного финансового года	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Первым рабочим днем года	Сумма принятого обязательства

Таблица 2

Порядок принятия денежных обязательств

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учете
1	Оплата госконтрактов на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи	Дата подписания подтверждающих документов

2.	Госконтракты на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура (согласно условиям контракта). Акт оказания услуг	Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию
3.	Госконтракты на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)	
4.	Госконтракты на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказанных услуг). Иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)	
5.	Принятие денежного обязательства в том случае, если госконтрактом предусмотрена выплата аванса	Госконтракт. Счет на оплату	Дата, определенная условиями госконтракта
6.	Выплата зарплаты	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов
7.	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление
8.	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Платежное поручение	Дата выписки лицевого счета
9.	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Платежное поручение	Дата выписки лицевого счета
10.	Корректировка ранее принятых бюджетных обязательств в момент принятия к учету авансового	Авансовый отчет(ф. 0504505),	Дата проведения уведомления об уточнении кода по

	отчета (ф. 0504505)	заявление на удержание)	произведенным кассовым выплатам – в случае удержания, дата выписки проведения платежного поручения- в случае перерасхода
11.	Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия бюджетного обязательства
12.	Уплата всех видов сборов, пошлин,	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	Дата принятия бюджетного обязательства
13.	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата принятия бюджетного обязательства
14.	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в бухгалтерию
15.	Отражение принятого денежного обязательства очередного финансового года, первого и второго года планового периода, иных очередных годов (за пределами планового периода)	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности
16.	Заключительные обороты показателей санкционирования расходов бюджета, сформированных по итогам отчетного финансового года	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Последним днем текущего года.