



АППАРАТ ПРАВИТЕЛЬСТВА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

« 30 » декабря 2025 г.

№ 704

Об утверждении Положения об
учетной политике в Аппарате
Правительства Смоленской
области

В соответствии с пунктом 2 статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета»

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об учетной политике Аппарата Правительства Смоленской области (далее – Аппарат).
2. Установить, что настоящий приказ применяется к правоотношениям, возникшие с 01.01.2026. Рабочий План счетов бюджетного учета применяется в Аппарате с 01.01.2026.
3. Признать утратившим силу приказ заместителя председателя Правительства Смоленской области – руководителя Аппарата Правительства Смоленской области от 09.08.2024 № 413 «Об утверждении Положения об учетной политике Аппарата Правительства Смоленской области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя руководителя Аппарата Правительства Смоленской области – директора Финансового департамента Е.В. Бовшевер.

Заместитель председателя
Правительства Смоленской
области – руководитель Аппарата
Правительства Смоленской области



А.А. Титов

УТВЕРЖДЕНО

приказом заместителя председателя
Правительства Смоленской области –
руководителя Аппарата
Правительства Смоленской области
от 30.12.2025 № 404

ПОЛОЖЕНИЕ**об учетной политике Аппарата Правительства Смоленской области**

Настоящее Положение устанавливает правила ведения бюджетного учета в Аппарате Правительства Смоленской области (далее – Аппарат).

Учетная политика Аппарата разработана и применяется исходя из требований следующих нормативных документов:

Налогового кодекса Российской Федерации (далее НК РФ);

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ);

Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ);

Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 24.04.2025 № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

постановления Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Классификация основных средств);

постановления Правительства Российской Федерации от 01.07.2021 № 1108 «Об утверждении Положения о национальной системе проследования товаров»;

постановления Правительства Российской Федерации от 01.07.2021 № 1110 «Об утверждении перечня товаров, подлежащих прослеживаемости»;

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

Указания Банка России от 09.12.2019 №5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее – Указание ЦБ № 5348-У);

Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 24.05.2022 №82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее – СГС «Единый План счетов» № 121н);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета» (далее – СГС «План счетов бюджетного учета» №132н);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – СГС «Концептуальные основы»);

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

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

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

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

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

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

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

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменения иностранных валют»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – СГС «Резервы»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – СГС «Запасы»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – СГС «Нематериальные активы»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2018 № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2020 № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 254н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2021 № 152н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – приказ Минфина РФ № 191н);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – приказ № 61н);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»;

приказа Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков их хранения»;

федеральных стандартов внутреннего государственного и муниципального финансового контроля;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы по бухгалтерскому учету.

Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому.

1. Общие положения

1.1. Аппарат является главным администратором доходов областного бюджета, главным распорядителем средств областного бюджета, получателем средств областного бюджета.

1.2. Бюджетный учет в Аппарате осуществляется Финансовым департаментом Аппарата Правительства Смоленской области (далее – Финансовый департамент). Возглавляет Финансовый департамент заместитель руководителя Аппарата Правительства Смоленской области – директор Финансового департамента (далее – директор департамента). Директор департамента несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности.

Требования директора департамента по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в Финансовый департамент необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников Аппарата. Ответственность за достоверность данных, отраженных в документах, несут лица, создавшие и подписавшие их.

Сотрудники Финансового департамента руководствуются в своей работе Положением о Финансовом департаменте, положениями об отделах, должностными регламентами.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

1.3. В Аппарате создана постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (далее – постоянно действующая комиссия), состав которой утверждается приказом заместителя председателя Правительства Смоленской области – руководителя Аппарата Правительства Смоленской области (далее – руководитель Аппарата). Деятельность постоянно действующей комиссии осуществляется в соответствии с положением о постоянно действующей комиссии (приложение № 1 к настоящему Положению).

1.4. При внесении изменений в учетную политику директор департамента оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности и движение денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика».

1.5. Аппарат публикует основные положения учетной политики на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика».

2. Технология обработки учетной информации

2.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С:Предприятие 8:

- «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 2.0»;
- «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения 3.1».

Основание: подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика».

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Финансовый департамент осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- с территориальным органом Федерального казначейства – по кассовому исполнению бюджета и другим направлениям;
- с Министерством финансов Смоленской области – в части осуществления кассовых расходов, представления отчетности, ведения бюджетной росписи и другим направлениям;
- с Управлением Федеральной налоговой службы по Смоленской области – по передаче отчетности по налогам, сборам, и иным обязательным платежам и обмену информацией;
- с Отделением Социального фонда России по Смоленской области – в части передачи отчетности и информационного взаимодействия по передаче сведений по кадровому составу, в части передачи отчетности и информационного взаимодействия при формировании электронного листка нетрудоспособности и предоставления сведений;
- с территориальным органом государственной статистики – по передаче отчетности и обмену информацией;
- со Смоленским отделением № 8609 ПАО Сбербанк – по направлению списков на зачисление заработной платы и других выплат сотрудникам;
- со Смоленским филиалом ПАО «Ростелеком» – в части обмена электронными документами по оказанным услугам.

Основание: пункт 1 приложения 2 к СГС «Учетная политика».

2.3. Исправления (добавление новых записей) в информационных базах программных продуктов «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 2.0», «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения 3.1» осуществляются на основании надлежаще оформленных первичных (сводных) учетных документов.

2.4. В целях обеспечения сохранности информационных баз электронных данных бюджетного учета и отчетности:

- на виртуальном сервере, размещенном на вычислительном комплексе обработки данных СОГАУ «Центр информационных технологий» (далее – сервер) ежедневно производится сохранение резервных копий информационной базы данных «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 2.0», еженедельно – «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения 3.1»;
- по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии информационной базы данных «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 2.0», «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения 3.1» на сервере.

2.5. По итогам каждого календарного месяца регистры учета (журналы операций, Главная книга), сформированные в программном продукте «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 2.0», распечатывают на бумажном носителе.

2.6. Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".

Основание: пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы».

2.7. При обнаружении в регистрах бухгалтерского учета ошибок сотрудники Финансового департамента анализируют их, вносят исправления в регистры бухгалтерского учета и при необходимости в первичные учетные документы. Исправление ошибок, допущенных в прошлых годах, отражается на счетах бюджетного учета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: пункт 27 СГС «Единый план счетов» № 121н.

3. Правила документооборота

3.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в Графике документооборота (приложение № 2 к настоящему Положению).

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы».

3.2. Для отражения фактов хозяйственной жизни Аппарат применяет унифицированные формы регистров бухгалтерского учета, перечисленные в приложении № 3 к Приказу № 52н и приложении № 3 к приказу № 61н, унифицированные формы первичных учетных документов, перечисленные в приложении № 1 к Приказу № 52н и приложении № 3 к приказу № 61н.

Основание: пункт 25-26 СГС «Концептуальные основы», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика».

3.3. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником Финансового департамента, используя средства интернет-ресурсов.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы».

3.4. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах бухгалтерского учета в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа);
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов оформляется при принятии объекта основных средств к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, разуклоплектовании) и при выбытии. При отсутствии

указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов оформляется при принятии группы объектов основных средств к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, разукомплектовании) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов, инвентарный список нефинансовых активов, реестр карточек формируется ежегодно, в последний рабочий день года;

- карточки количественно-суммового учета материальных ценностей формируются по каждому наименованию материальных ценностей, а также по каждому материально-ответственному лицу отдельно. На бумажный носитель распечатываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год перед составлением годовой бюджетной отчетности;

- журналы операций, Главная книга формируются ежемесячно.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика».

4. Рабочий План счетов

4.1. Бюджетный учет в Аппарате ведется с использованием рабочего плана счетов бюджетного учета (приложение № 3 к настоящему Положению), разработанного в соответствии с СГС «Единый план счетов» № 121н и СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н.

4.2. Аппарат применяет забалансовые счета, утвержденные в рабочем плане счетов бюджетного учета (приложение № 3 к настоящему Положению).

Основание: пункты 17, 19 СГС «Единый план счетов» № 121н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы».

4.3. При формировании рабочего плана счетов, применяются следующие коды вида финансового обеспечения:

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

- «3» средства во временном распоряжении.

5. Учет отдельных видов имущества и обязательств

5.1. Нефинансовые активы (основные средства и материальные запасы).

5.1.1. Нефинансовые активы (основные средства и материальные запасы) принимаются к учету по первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость нефинансовых активов, приобретенных в результате операций (при приобретении, изготовлении за плату) определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость, включая:

- цену приобретения, в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

- любые фактические затраты на приобретение, создание объекта основных средств, в том числе на доставку его к месту назначения и приведение в состояние, пригодное для эксплуатации;

- суммы затрат на демонтаж и вывод объекта основных средств из эксплуатации.

Основание: пункт 15 СГС «Основные средства».

5.1.2. Первоначальной стоимостью объекта нефинансовых активов, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Основание: пункт 22 СГС «Основные средства».

К необменным операциям относятся:

- безвозмездное получение нефинансовых активов;
- выявление в рамках внутреннего контроля и при инвентаризации ранее не учтенных объектов (излишков), документы на которые отсутствуют;
- поступление нефинансовых активов, полученных при списании, ремонте, разуклопектации, модернизации или реконструкции.

5.1.3. Первоначальную стоимость нефинансовых активов, полученных в результате необменных операций (по справедливой или оценочной стоимости) определяет постоянно действующая комиссия о чем составляется Акт произвольной формы.

5.1.4. Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении инвентаризации, а также полученные безвозмездно признаются в бюджетном учете по справедливой стоимости, определенной постоянно действующей комиссией с применением метода рыночных цен на дату принятия к бюджетному учету.

При определении справедливой стоимости в целях принятия к бюджетному учету объекта постоянно действующей комиссией используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей, сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, из интернет-ресурсов.

В случае если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, справедливая стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются Аппаратом на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту учета, отраженных на дату признания в условной оценке, комиссией осуществляется пересмотр стоимости такого объекта.

Основание: пункты 52, 54 Стандарта «Концептуальные основы», пункт 23 СГС «Основные средства».

5.1.5. К учету в качестве основных средств принимаются материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или

постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности Аппарата при осуществлении государственных полномочий (функций).

Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Комплекс конструктивно-сочлененных предметов – это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс (на одном фундаменте), в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

5.1.6. В целях выявления объектов основных средств, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям активов (объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении, которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод), постоянно действующей комиссией на основании письменного распоряжения руководителя Аппарата о необходимости определения статуса объекта основных средств критериям активов в течении года до проведения инвентаризации либо при проведении инвентаризации на основании решений, принятых инвентаризационной комиссией по результатам проведенной инвентаризации нефинансовых активов, определяется статус объекта, характеризующий его состояние (в эксплуатации, временно не эксплуатируется, реконструируется), и целевая функция (эксплуатируется, подлежит ремонту (восстановлению)).

5.1.7. Решение инвентаризационной комиссии отражается в Инвентаризационной описи (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) и Акте о результатах инвентаризации (ф. 0510463), который служит основанием для выбытия основного средства с баланса.

5.1.8. Постоянно действующая комиссия на основании распоряжений руководителя Аппарата или решений инвентаризационных комиссий выносит решение о прекращении использования объекта основных средств и составляет Акт о списании (ф. 0510454), в котором должно быть основание для принятия решения о прекращении использования объекта основных средств. Такое решение также может принять инвентаризационная комиссия, о чем составляется Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463), который служит основанием для выбытия основного средства с баланса. На основании принятых инвентаризационной комиссией решений Финансовым департаментом составляется Бухгалтерская справка (ф. 0504833), в которой отражаются бухгалтерские записи по выбытию основных средств с баланса с одновременным отражением информации об указанных

объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Основание: пункт 46 СГС «Основные средства».

5.1.9. Объекты основных средств, по которым постоянно действующей комиссией установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- по фактической стоимости основного средства – при ее наличии;
- в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при ее отсутствии (100% начислении амортизации).

Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

5.1.10. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства».

5.1.11. Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств после их признания в учете производится в случаях дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов основных средств. В соответствии с законодательством Российской Федерации сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Основание: пункт 19 СГС «Основные средства».

5.1.12. К работам по модернизации относится совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта.

5.1.13. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, техническое перевооружение объекта нефинансового актива относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применени) по результатам проведенных работ, на основании заключения сотрудника отдела государственных закупок и информационного обеспечения Аппарата (ф. 0504103).

5.1.14. Справедливая или оценочная стоимость материальных запасов, полученных в результате разукомплектации и оставленных для хозяйственных нужд Аппарата, определяется постоянно действующей комиссией.

5.1.15. Сведения о произведенных изменениях отражаются в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф.0509216) по соответствующему объекту основного средства.

5.1.16. Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), подлежит отражению в Инвентарной карточке по учету нефинансовых активов (ф. 0509215) или в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф.0509216) соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета.

5.1.17. Учет основных средств осуществляется в рублях и копейках.

5.1.18. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту основных средств, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей (до 01.01.2018 – кроме объектов основных средств стоимостью до 3 000 включительно), присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из восьми знаков.

Инвентарный номер объектов основных средств присваивается в соответствии со следующей структурой кодовых обозначений:

1 знак – код вида деятельности (18 разряд счета: 1 – бюджетная деятельность);

2 знак – вид нефинансовых активов синтетического счета (21-й разряд счета: 1 – основные средства);

3 знак – группу синтетического счета (22-ой разряд счета: обобщается в единую группу – 0);

4 знак – вид синтетического счета (23-й разряд счета); 5 – 8 знаки – порядковый инвентарный номер.

Когда объект является сложным (включает те или иные обособленные элементы, составляющие вместе с ним одно целое), на каждом таком элементе должен быть обозначен тот же инвентарный номер, что и на основном, объединяющем их объекте.

5.1.19. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бюджетного учета с отражением в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения на объект основного средства.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства».

5.1.20. Вновь приобретенные персональные компьютеры (могут включать системный блок, монитор, клавиатура, манипулятор «мышь») принимаются на баланс как единый объект (единый комплекс) основных средств. Принтер и

источник бесперебойного питания принимаются как самостоятельные объекты основных средств.

5.1.21. Замена любой части компьютерного оборудования, выполняющей свои функции только в составе комплекса, не рассматривается как модернизация объекта основных средств.

5.1.22. Замена пришедших в негодность комплектующих объекта основных средств, выполняющих свою функцию не самостоятельно, а только в составе комплекса (таких как системный блок, монитор, клавиатура, манипулятор «мышь»), рассматривается как использование прочих материалов при осуществлении ремонта, модернизации с обязательным отражением изменения комплектации объекта основных средств в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216).

5.1.23. Списание подлежащих установке комплектующих частей на замену пришедших в негодность оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) и осуществляется на основании заключения сотрудника отдела государственных закупок и информационного обеспечения Аппарата.

5.1.24. Запасные части, полученные от замененной комплектующей части основных средств, подлежат оприходованию в бюджетном учете на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) по справедливой или оценочной стоимости, определенной постоянно действующей комиссией и отражаются в аналитическом учете в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

5.1.25. Комплектующие части объекта основных средств непригодные для дальнейшей эксплуатации (в том числе непригодные для дальнейшей эксплуатации запасные части комплектующих предметов) подлежат утилизации в порядке, предусмотренном для объектов основных средств. До момента утилизации, списанные комплектующие части учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). Аналитический учет данных предметов ведется в Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) в разрезе материально-ответственных лиц и по видам подлежащих утилизации комплектующих частей. После получения справки об утилизации указанных предметов производится списание с забалансового счета.

5.1.26. Объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, выданные в эксплуатацию (до 01.01.2018 – Объекты основных средств стоимостью до 3 000 рублей включительно, выданные в эксплуатацию), списываются с баланса и учитываются в оперативном учете в разрезе материально ответственных лиц на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации». Выдача основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатацию оформляется на основании требования-накладной (ф. 0510451).

Аналитический учет по счету 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в

разреze материально ответственных лиц по наименованиям, количеству и фактической (балансовой) стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

5.1.27. Начисление амортизации осуществляется линейным методом на все объекты основных средств. Расчет годовой суммы амортизации основных средств производится исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этих объектов.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

5.1.28. При начислении амортизации по основным средствам срок полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов определяется при вводе их в эксплуатацию:

а) в соответствии с максимальными сроками полезного использования имущества, установленными для первых девяти амортизационных групп в Классификации основных средств;

б) для объектов основных средств, входящих в десятую амортизационную группу Классификации основных средств, начисление амортизации осуществляется в соответствии со сроками полезного использования имущества, рассчитанными в соответствии с Годовыми нормами износа по основным фондам учреждений и организаций, состоящих на государственном бюджете СССР, утвержденными Госпланом СССР, Министерством финансов СССР, Госстроем СССР и ЦСУ СССР 28 июня 1974 г. № АБ-23-Д в соответствии с Постановлением Совмина СССР от 11 ноября 1973 г. № 824 (письмо Министерства финансов РФ от 13.04.2005 № 02-14-10а/ 721);

в) рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;

г) гарантийного срока использования объекта;

д) решением постоянно действующей комиссии.

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

5.1.30. Объекты основных средств, принятые к бюджетному учету в составе основных средств до 1 января 2017 года, подлежат отражению в бюджетном учете группировкой согласно ОК 013-94 и сроком полезного использования указанных объектов, установленного с учетом Классификации основных средств (в редакции до 1 января 2017 года).

5.1.31. Группировка объектов основных средств, принимаемых к бюджетному учету с 1 января 2017 года, осуществляется в соответствии с ОКОФ ОК 013-2014

(СНС 2008) и сроками полезного использования, определенными Классификацией основных средств.

5.1.32. В случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей, утвержденных Приказом Росстандарта № 458, и ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), а также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами применяется группировка согласно ОК 013-94 и сроком полезного использования указанных объектов, установленного с учетом Классификации основных средств (в редакции до 1 января 2017 года) либо постоянно действующая комиссия может принимать самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) и определению сроков их полезного использования.

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

5.1.34. Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта или его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с учета). По объектам основных средств стоимостью: до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется, от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере в размере 100% балансовой стоимости при выдаче в эксплуатацию, свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

Основание: пункты 33, 39 СГС «Основные средства».

5.1.35. Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.

Основание: пункты 34 СГС «Основные средства».

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

5.1.37. При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленной на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств 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.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

5.1.38. Операции по амортизации нефинансовых активов отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

5.1.39. Выбытие основных средств (списание вследствие непригодности и недостат, продажа, безвозмездная передача), приобретенных за счет средств областного бюджета и находящихся в распоряжении Аппарата на праве оперативного управления осуществляется в соответствии с требованиями уполномоченного органа по управлению имуществом в Смоленской области. Определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств, возможности и эффективности восстановления объекта осуществляется постоянной действующей комиссией, которая готовит заключение о состоянии объектов и производит оформление необходимой документации на списание и безвозмездную передачу основных средств.

5.1.40. Объекты основных средств, которые не соответствуют статусу актива, подлежат отнесению на забалансовый счет 02 «Материальные ценности, принятые на хранение». После получения всех необходимых документов на списание объектов основных средств и утилизацию на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) Финансовый департамент производит списание объектов с забалансового счета 02.

5.1.41. Объекты основных средств, по которым планируются передача учитываются в составе основных средств.

5.1.42. Объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации (до 01.01.2018 года стоимостью до 3 000 рублей), также подлежат оценке пригодности к эксплуатации и возможности дальнейшего использования в соответствии с подпунктами 5.1.6, 5.1.7, 5.1.9, 5.1.40 и 5.1.41 настоящего Положения.

5.1.43. Первоначальная стоимость материальных запасов, остающихся в Аппарате в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из их справедливой стоимости в условной оценке, равной одному рублю (один объект - один рубль) на дату принятия к бюджетному учету, а также сумм, уплачиваемых за приведение их в состояние, пригодное для использования постоянно действующей комиссией и относится на увеличение счета 140110172 «Доходы от операций с активами».

5.1.44. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности Аппарата в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы мягкого инвентаря, штампы и печати.

Основание: пункт 7 СГС «Запасы».

5.1.45. Изготовление печатей и штампов, необходимых для обеспечения деятельности Аппарата, производится с разрешения руководителя Аппарата, сотрудником Финансового департамента. Печати и штампы учитываются в специальной Книге учета выдачи и возврата печатей и штампов (приложение № 11 к настоящему Положению), выдаются работникам под расписку, хранятся в надежно закрываемых сейфах или шкафах. Работники несут ответственность за сохранность находящихся у них печатей и штампов.

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

Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;
- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;
- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки (вместе – расходы по доставке). Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;
- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием);
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

Основание: пункты 52-60 СГС «Концептуальные основы».

5.1.47. Материальные запасы, полученные Аппаратом безвозмездно от юридических и физических лиц, приходятся в бюджетном учете, исходя из справедливой стоимости на дату принятия к бюджетному учету, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

5.1.48. Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Определение средней стоимости запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей стоимости группы (вида) запасов на их количество.

Основание: пункт 42 СГС «Запасы».

При выбытии запасов, которые не могут обычным образом заменять друг друга, их стоимость может оцениваться по стоимости каждой единицы таких запасов.

Основание: пункт 43 СГС «Запасы».

5.1.49. Имущество (объекты основных средств и материальных запасов), полученные Аппаратом в безвозмездное или возмездное пользование, не являющегося объектами аренды, учитываются Аппаратом на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) собственником (балансодержателем) имущества в акте приема-передаче (ином документе), а в случаях неуказания собственником (балансодержателем) стоимости – в условной оценке: один объект, один рубль.

5.1.50. При приобретении объектов нефинансовых активов Аппаратом Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) не применяется.

5.1.51. Ответственность за приемку, хранение, отпуск и сохранность товарно-материальных ценностей возлагается на материально ответственных лиц, назначенных приказом руководителя Аппарата.

5.1.52. Лица, ответственные за получение товарно-материальных, не позднее следующего дня после каждого получения ценностей, обязаны представить в Финансовый департамент соответствующие первичные документы.

5.1.53. С лицами, которым в должностные обязанности приказом руководителя Аппарата вменены функции по получению товарно-материальных ценностей и ответственному хранению (до передачи материальных ценностей в пользование работникам Аппарата) заключаются договоры о полной материальной ответственности по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.04 2025 № 251н «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» (далее – договоры о полной материальной ответственности).

5.1.54. Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности на всех материально ответственных лиц возлагается на Финансовый департамент.

5.1.55. Выдача в эксплуатацию на нужды Аппарата основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, канцелярских принадлежностей, бумаги, запасных частей и расходных материалов к компьютерной и оргтехнике, хозяйственных материалов производится на основании поступивших заявок от работников Аппарата и оформляется требованием-накладной (ф. 0510451), которая подписывается передающим объекты материально ответственным лицом и принимающим объекты ответственным лицом.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика».

Материальные ценности, учитываемые на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры», списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

В случаях выдачи материальных запасов для проведения мероприятий с участием Губернатора Смоленской области и (или) заместителей председателя Правительства Смоленской области, материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0510460). Кроме того, по акту о списании материальных запасов (ф. 0510460) производится списание запасных частей компьютерного оборудования (системный блок, монитор и др.) для замены пришедших в негодность.

5.1.57. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, установленной комиссией. В том случае, если в

инвентарной карточке основного средства отражена стоимость отдельных его узлов (частей), то стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации указанных основных средств может устанавливаться по фактической стоимости, отраженной в инвентарной карточке.

5.1.58. При смене материально ответственного лица производится инвентаризация основных средств, основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации и материальных запасов, находящихся на хранении. Результаты инвентаризации оформляются Инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466), накладной на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф. 0510450) и актом по результатам инвентаризации, который подписывается руководителем Аппарата.

5.1.59. Доверенности на получение товарно-материальных ценностей оформляет Финансовый департамент в одном экземпляре на материально ответственных лиц и, при необходимости, на иных работников Аппарата по типовой форме М-2а, утвержденной Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 30.10.1997 № 71а. Доверенность применяется для оформления права лица выступать в качестве доверенного лица Аппарата при получении товарно-материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по наряду, счету, договору, заказу, соглашению или другому заменяющему их документу.

5.1.60. Выдача доверенностей лицам, не работающим в Аппарате, не допускается.

5.1.61. Доверенность подписывают руководитель Аппарата и директор Финансового департамента (заместитель) и заверяют печатью.

5.1.62. Финансовый департамент регистрирует доверенности в «Журнале регистрации выданных доверенностей» (приложение № 12 к настоящему Положению).

5.1.63. По Журналу регистрации выданных доверенностей Финансовый департамент присваивает доверенности порядковый номер (нумерация должна вестись с начала года), следит за использованием доверенности, делая отметки в специальной графе о доставке товарно-материальных ценностей.

5.2. Расчеты по доходам

5.2.1. Бюджетный учет доходов в Аппарате ведется в соответствии с положениями СГС «Доходы».

5.2.2. Доходы оцениваются в полной сумме ожидаемого поступления экономических выгод или полезного потенциала при условии, что их сумма (денежная величина) может быть надежно определена.

Основание: пункт 7 СГС «Доходы».

5.2.3. Начисление доходов от штрафных санкций и иных сумм от возмещения ущерба отражается в учете Аппарата на основании соответствующих документов (договоров, актов, решений суда, требований, расчетов и др.) в сумме, указанной в данных документах, по состоянию на дату предъявления требований к поставщику по уплате неустойки за ненадлежащее исполнение контракта, признания

должником, либо вступления в законную силу решения суда.

5.2.4. Доходы от поступления межбюджетных трансфертов, в том числе и от возвратов неиспользованных остатков прошлых лет, признаются в учете Аппарата на дату возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов и учитываются на счете 140140151 «Доходы будущих периодов текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Доходы от поступления межбюджетных трансфертов по соглашению, заключенному на срок более года, Аппарат отражает на счетах: 40141151 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 40149151 «Доходы будущих периодов к признанию в отчетные годы».

Доходы будущих периодов от поступления межбюджетных трансфертов отражаются в составе доходов текущего отчетного периода на дату осуществления кассовых выплат с лицевого счета Аппарата. Доходы будущих периодов от возвратов неиспользованных остатков прошлых лет отражаются в составе доходов текущего отчетного периода на дату зачисления средств на лицевой счет.

5.2.5. Основанием для отражения кассовых операций по поступлениям в областной бюджет являются Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761), предоставляемые территориальным органом Федерального казначейства.

Основание: пункт 2 статьи 40 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункт 90.

5.3. Расчеты с подотчетными лицами

5.3.1. Денежные средства выдаются под отчет на командировочные расходы и хозяйственные нужды на основании письменного заявления, согласованного руководителем Аппарата. Выдача денежных средств под отчет может производиться как наличными денежными средствами так и путем перечисления средств на банковскую карту подотчетному лицу, открытую в рамках «зарплатного» проекта, либо уполномоченному сотруднику Аппарата – на корпоративную банковскую карту.

5.3.2. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 100 000 (сто тысяч) рублей.

Основание: пункт 4 указаний ЦБ № 5348-У.

5.3.3. Возмещение расходов на служебные командировки осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 19.10.2005 № 306 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Смоленской области, и государственных гражданских служащих Смоленской области» и постановлением Администрации Смоленской области от 23.09.2008 № 515 «О возмещении расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, на территориях иностранных государств, работникам исполнительных органов Смоленской области, замещающим должности, не являющиеся государственными должностями Смоленской области, должностями государственной гражданской службы Смоленской области, а также работникам областных государственных

учреждений». При направлении в однодневную командировку сотруднику оплачиваются расходы на проезд и иные расходы, произведенные сотрудником с разрешения руководителя Аппарата. Суточные при однодневной командировке не выплачиваются.

5.3.4. В случае утери проездных документов возмещение расходов производится на основании справок, подтверждающих проезд, выданных перевозчиком. В случае утери документов по проживанию в служебной командировке расходы возмещаются на основании выданных дубликатов документов взамен утраченных.

5.3.5. По возвращении из командировки сотрудник представляет отчет о расходах подотчетного лица об израсходованных суммах.

5.4. Расчеты по обязательствам по заработной плате, пособиям и иным социальным выплатам

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

5.4.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе работников Аппарата и других физических лиц, с которыми заключены трудовые и гражданско-правовые договоры.

5.4.3. Затраты рабочего времени учитываются в Табеле (ф. 0504421), форма которого утверждена Приказом № 52н (далее – Табель), заполняется методом сплошной регистрации явок и неявок на работу.

5.4.4. При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля, факта не отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление сотрудником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении сотрудника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска сотруднику и т.д., в том числе в связи с поздним представлением документов), а также выявленных ошибок, лицо, ответственное за составление Табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель, составленный с учетом изменений в порядке и срок в соответствии с Графиком документооборота (приложение № 2 к настоящему Положению).

5.4.5. Для отражения в Табеле дополнительно используются буквенные коды: «ДД» – дополнительные оплачиваемые выходные дни для прохождения диспансеризации, «ПТД» – приостановка действия трудового договора (служебного контракта), «ДО» – дополнительный оплачиваемый день отдыха, «РВ» – работа в выходной или нерабочий праздничный день.

5.4.6. Удержания из оплаты труда сотрудников, за исключением удержания налога на доходы физических лиц, производится на основании соответствующих документов: письменных заявлений сотрудников, исполнительных листов, судебных приказов и других документов.

5.4.7. Сотрудник Финансового департамента, ответственный за оформление расчетных листов (приложение № 8 к настоящему Положению), высылает каждому

работнику Apparata на его электронную почту расчетный листок по письменному заявлению (или выдает на руки) в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

Основание: статья 136 ТК РФ.

5.4.8. Сотрудник Финансового департамента заполняет на каждого работника Apparata Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц (приложение № 9 к настоящему Положению) и карточку учета страховых взносов (приложение № 10 к настоящему Положению).

Основание: пункт 1 статьи 230, статья 314 и пункт 4 статьи 431 НК РФ.

5.5. Расчеты с дебиторами и кредиторами

5.5.1. Дебиторская задолженность признается сомнительной, если нет уверенности, что в обозримом будущем (не более трех лет начиная с года, в котором составляется бухгалтерская отчетность) она будет погашена, задолженность не соответствует критериям признания актива, соответственно не может учитываться на балансовых счетах в составе финансовых активов. Учет сомнительной задолженности в Apparate осуществляется на забалансовом счете 04 – «Сомнительная задолженность». Порядок признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, порядок ее списания устанавливаются в Положении о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию (приложение № 4 к настоящему Положению).

Основание: пункт 11 СГС «Доходы».

5.5.2. Кредиторская задолженность в Apparate учитывается на соответствующих балансовых счетах с момента возникновения и до полного погашения или списания в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В разряд неустребованной кредиторами задолженности переходит кредиторская задолженность по истечении сроков предъявления требований, установленных договором (государственным контрактом), а также суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредиторами.

5.5.3. Неустребованная кредиторская задолженность списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя Apparata. Руководитель Apparata принимает решение на основании данных проведенной инвентаризации и решения постоянно действующей комиссии о признании задолженности неустребованной кредиторами с обоснованием причин списания, оформленного протоколом.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами» для наблюдения в течение срока исковой давности. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кредиторская задолженность, списанная с баланса и учтенная на забалансовом счете 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами», может быть восстановлена при предъявлении кредиторами соответствующих требований.

Списание кредиторской задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии:

- при наличии информации об исключении организации из Единого реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) – выписки из ЕГРЮЛ, представленной по запросу налоговой инспекцией;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью контрагента;
- по истечении срока исковой давности.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 227, 259, 260 СГС «Единый план счетов» № 121н.

5.6. Учет расчетов по выданным авансам

5.6.1. Учет расчетов по выданным авансам и принятым обязательствам (кроме расчетов с подотчетными лицами) осуществляется в соответствии с условиями заключенных государственных контрактов (договоров, соглашений), иных оснований для возникновения расчетов.

5.6.2. Перечисление субсидий подведомственным учреждениям на выполнение государственного задания и иные цели осуществляется в сроки и в размерах, указанных в Соглашениях.

Отнесение расходов на финансовый результат текущего года осуществляется на основании представленного подведомственным учреждением отчета о выполнении государственного задания, форма которого утверждена постановлением Администрации Смоленской области от 29.03.2016 № 178 «Об утверждении Положения о порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении областных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания», а также на основании отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, по формам, являющимися приложениями к соглашению и представляются подведомственными учреждениями в соответствии с пунктом 12 Постановления Администрации Смоленской области от 16.02.2021 № 70 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из областного бюджета субсидий на иные цели областным государственным бюджетным учреждениям, в отношении которых Аппарат Администрации Смоленской области осуществляет функции и полномочия учредителя».

5.7. Финансовый результат и резервы

5.7.1. Финансовый результат деятельности Аппарата формируется методом начисления и определяется как разница между активами и обязательствами по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов методом начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

5.7.2. На расходы будущих периодов в Аппарате относятся:

- суммы по упущенной выгоде от предоставления объектов основных средств в операционную аренду на льготных условиях (безвозмездное пользование), рассчитанные по справедливой (оценочной) стоимости за весь срок операционной аренды (безвозмездного пользования) на дату заключения договора;

- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам.

5.7.3. На доходы будущих периодов относятся суммы дохода от предоставления объектов основных средств в операционную аренду на льготных условиях (безвозмездное пользование), учтенные по справедливой (оценочной) стоимости за весь срок операционной аренды (безвозмездного пользования) на дату заключения договора.

5.7.4. Списание расходов будущих периодов и доходов будущих периодов на финансовый результат текущего периода осуществляется ежемесячно в равных суммах, в течение периода, к которому они относятся.

5.7.5. В Аппарате создаются резервы по выплатам персоналу (предстоящих расходов на оплату отпусков, единовременного денежного поощрения, выплачиваемого в связи с выходом на пенсию) и по обязательствам при приемке результатов контрактов в ЕИС в сфере закупок (далее – резервы).

Порядок расчета резерва по выплатам персоналу определен в приложении №5 к настоящему Положению.

Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД).

Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке — при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва).

Учет резервов детализируется по видам создаваемых резервов.

Основание: пункт 7 СГС «Резервы».

5.8. События после отчетной даты

Признание и отражение в учете и отчетности фактов хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания и принятия бюджетной отчетности за отчетный период и повлияли или могут существенно повлиять на финансовое положение, финансовый результат и (или)

движение денежных средств осуществляется в порядке, согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

6. Инвентаризация

Проведение инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета осуществляется в порядке, установленном приложением № 7 к настоящему Положению.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, при выявлении фактов хищения и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя Аппарата.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 9 СГС «Учетная политика».

7. Бюджетная отчетность

7.1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные приказом Минфина РФ № 191н и приказами Министерства финансов Смоленской области.

7.2. Бюджетная отчетность формируется в электронном виде, подписывается электронной подписью и представляется в Министерство финансов Смоленской области в электронном виде с применением программного продукта «Свод-Смарт». Формы бюджетной отчетности распечатываются на бумажном носителе, подписываются электронной подписью руководителем Аппарата и директором Финансового департамента и хранятся в течение сроков хранения, установленных номенклатурой дел в Аппарате.

8. Учет на забалансовых счетах

8.1. На забалансовом счете 02.1 «Основные средства на хранении» учитывается списанное с баланса имущество до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) по условной оценке: один объект, 1 рубль.

8.2. Учет подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности Смоленской области, и государственными гражданскими служащими Смоленской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями осуществляется на забалансовых счетах 02.1 «Основные средства на хранении» или 02.2 «Материальные запасы на хранении» по рыночной стоимости. Указанное имущество подлежит отражению на забалансовом счете в момент его поступления в Аппарат на основании уведомления о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей. До момента установления комиссией рыночной стоимости подарка данное имущество учитывается в условной оценке: один объект, 1 рубль.

8.3. На забалансовом счете 02.3 «Основные средства, не признанные активом» учитывается имущество, списанное с баланса по причине несоответствия его критериям актива, в условной оценке: один объект, 1 рубль.

8.4. Объекты основных средств учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» с учетом детализации счета в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета по балансовой стоимости.

Основание: пункт 220 СГС «Единый план счетов» № 121н.

8.5. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учет ведется в разрезе объектов учета имущества, переданного по договору безвозмездного пользования, по стоимости, указанной в акте приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), применяемого в качестве первичного документа для таких операций.

9. Представительские расходы

9.1. К представительским расходам относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом. К представительским расходам относятся расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для лиц, участвующих в переговорах, транспортное обеспечение доставки этих лиц к месту проведения представительского мероприятия и обратно, буфетное обслуживание во время мероприятия, оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий.

9.2. Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

- приказ заместителя председателя Правительства Смоленской области – руководителя Аппарата Правительства Смоленской области;
- смета расходов на мероприятие;
- отчет о представительских расходах, форма отчета утверждается приказом заместителя председателя Правительства Смоленской области – руководителя Аппарата Правительства Смоленской области.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика», Налоговый кодекс.

10. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

10.1. Внутренний финансовый контроль – процесс управления деятельностью Аппарата с целью эффективного и результативного использования бюджетных средств, сохранности финансовых и нефинансовых активов, соблюдения установленных требований и представления достоверной отчетности.

10.2. Целью внутреннего финансового контроля является проверка законности и целесообразности хозяйственных операций, полноты их реализации, достоверности отражения в учете.

10.3. Система внутреннего финансового контроля включает надзор и проверку:

- соблюдения требований бюджетного законодательства;
- точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;

- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнения приказов и распоряжений руководителя Аппарата;
- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов Аппарата.

10.4. Методами осуществления внутреннего финансового контроля являются самоконтроль и контроль по уровню подчиненности.

10.5. Мероприятия, проводимые в целях внутреннего контроля:

№ п/п	Наименование мероприятий
1	Проверка правильности расчетов с Казначейством, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями.
2	Обработка и контроль оформляемых документов.
3	Контроль за соответствием принимаемых бюджетных обязательств доведенным лимитам и утвержденным сметам.
4	Анализ соответствия кассовых расходов фактически производимым расходам.
5	Правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской задолженности, включая суммы невостребованной дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.
6	Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе установленного казначейским управлением Министерства финансов Смоленской области.
7	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций.
8	Проверка ведения регистров учета у материально ответственных лиц, а также соответствие записей регистрах учета, ведущимися материально-ответственными лицами с данными регистров учета отдела бюджетного учета.
9	Проверка наличия, использования и технического состояния оргтехники у материально ответственных лиц.
10	Проведение инвентаризации при смене материально ответственных лиц.
11	Проверка целевого использования бюджетных средств, анализ выполнения бюджетной сметы в разрезе КОСГУ.
12	Проверка правильности осуществления расчетов по оплате труда
13	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками

10.6. Организация внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, планирование мероприятий по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Аппарата определяется соответствующими приказами руководителя Аппарата.

Основание: подпункт «е» пункта 9 СГС «Учетная политика».