



Экз. № _____

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ
УПРАВЛЕНИЕ ПО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(УФСИН РОССИИ ПО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ)

П Р И К А З

Омск

«24» 06 20 18 г.

№ 401

Об утверждении учетной политики УФСИН России по Омской области

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Налогового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, приказа Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 № 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», приказа Минфина Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», приказа Минфина от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить учетную политику для целей бюджетного и налогового учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2019 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бюджетного учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.

Учетная политика УФСИН России по Омской области

Учетная политика УФСИН России по Омской области (далее-УФСИН) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 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 о его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина 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);
- Федеральными СГС бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 №256н, №257н, №258н, №259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 №274н, № 275н, № 278н (далее соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»).

Организационные положения

1. При формировании настоящей учетной политики учтены следующие требования и допущения:

- имущество учреждения закреплено на праве оперативного управления;
- УФСИН не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- УФСИН будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, и у него отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности, и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке (допущение непрерывности деятельности);
- принятая учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики).

УФСИН является администратором доходов, распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств.

2. Бюджетный учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

Бюджетный учет в подведомственных учреждениях УФСИН, имеющих лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, ведут бухгалтерии этих подразделений

3. Бухгалтерский учет ведется на основании рабочего плана счетов, который разработан в соответствии с нормами приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н и приказа Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 162н (Приложение №2).

4. УФСИН публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения обобщенной информации, которая содержит основные положения (перечень основных способов ведения учета – особенностей), установленные документами учетной политики, с указанием их реквизитов.

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

6. Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации о фактах хозяйственной жизни являются первичные учетные документы. УФСИН использует унифицированные формы первичных документов, утвержденные Приказом Минфина России N 52н;

В случае если отдельные виды первичных учетных документов не утверждены вышеуказанным нормативным актом, то такие первичные учетные документы принимаются к учету, если они содержат следующие обязательные реквизиты:

- 1) наименование документа;
- 2) дата составления документа;
- 3) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- 4) содержание факта хозяйственной жизни;
- 5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- 6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
- 7) подписи лиц, предусмотренных пунктом 6 настоящей части, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных (сводных) документов, используются самостоятельно разработанные формы. (Приложение №3)

Первичные учетные документы, утвержденные руководителем или уполномоченным им на то лицом, а в случае отражения в документе информации об операциях с денежными средствами - с подписью руководителя и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц, предоставляются в бухгалтерию учреждения для отражения в бухгалтерском учете.

7. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. (Приложение №4)

8. Лица, ответственные за исполнение, утверждение первичных учетных документов, установленные в графике документооборота, должны обеспечить своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете и достоверность содержащихся в них данных.

9. Первичные и сводные документы составляются на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

10. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов, утверждается приказом начальника учреждения.

11. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются с учетом источника финансового обеспечения по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал операций по счету "Касса";

- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям;
- Журнал по прочим операциям (санкционирование);
- Журнал операций по забалансовым счетам;
- Главная книга;
- иных регистрах

Регистры бухгалтерского учета подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

12. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета осуществляется в течение сроков, установленных Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

13. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения, который владеет иностранным языком, либо с использованием онлайн-переводчика в сети интернет. Документ перевода составляется на отдельном документе, заверяется подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладывается к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

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

14. Бухгалтерский учет ведется с использованием специализированной бухгалтерской компьютерной программы 1С:Предприятие, 1С:Зарплата и кадры. Аналитические и синтетические регистры бухгалтерского учета оформляются автоматизировано и распечатываются ежемесячно. Регламентированные регистры бухгалтерского учета оформляются автоматизировано ежемесячно и распечатываются после принятия квартальной отчетности вышестоящим органом.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;

- представление бухгалтерской отчетности на портале «Электронный бюджет»;
- передача отчетности по страховым взносам, сведениям персонифицированного учета, по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделения Пенсионного фонда России и Фонда социального страхования;
- передача сведений по учету имущества учреждения на Межведомственный портал по управлению государственной собственностью;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru в рамках компетенции.

16. Бухгалтерия принимает и проверяет первичные учетные документы с точки зрения правильности их оформления.

Предварительный финансовый контроль организует и осуществляет начальник УФСИН до и в процессе совершения финансово-хозяйственных операций, т.е. при составлении и утверждении расчетов (смет), заключении хозяйственных договоров, рассмотрении, визировании и утверждении распорядительных документов и т.д. Так же обеспечивает подготовку и реализацию необходимых решений, направленных на устранение недостатков и нарушений в финансово-хозяйственной деятельности, выявленных ревизиями и проверками, проводимыми ведомственными и другими контролирующими органами.

17. Постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители по направлениям деятельности;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- главный экономист, начальник финансово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- начальник юридического отдела, сотрудник отдела;
- начальники ОТО и ОГОЗиГЗ, сотрудники отдела
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

18. Внутренний контроль осуществляется УФСИН на основании Приказа, утвержденного руководителем.

Внутренний контроль направлен на:

- соблюдение требований законодательства России в области бухгалтерского (бюджетного) учета, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- целесообразность осуществления фактов хозяйственной жизни;
- наличие и движение имущества и обязательств;
- соблюдение финансовой дисциплины;
- эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами (нормативами);
- повышение качества ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования ЛБО.

19. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно.

20. Порядок принятия решений о закупках товаров, работ, услуг согласно ст.72 БК РФ, порядок ведения реестра закупок согласно ст.73 БК РФ и реестра контрактов согласно Закона №44-ФЗ утверждается руководителем учреждения.

21. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией (ФСИН России и др. учреждения, представление отчетности в которые является обязательными) и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 № 191н).

22. Расходование бюджетных средств производится в строгом соответствии с выделенными лимитами и их целевым назначением по утвержденным сметам расходов по бюджету. Для принятия денежных обязательств к учету представитель заинтересованной службы передает документы-основания (счет, счет-фактуру, товарную накладную, акт выполненных работ, акт приема-передачи) подписанные лицом, имеющим право первой подписи в бухгалтерию.

23. Порядок и срок хранения первичных документов, учетных регистров, бухгалтерских (налоговых) отчетов и балансов в архиве определяется согласно Перечню типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения.

24. В учреждении действуют постоянные комиссии, составы которых утверждаются приказами руководителя учреждения:

- комиссии по поступлению и выбытию активов
- комиссия для проведения ревизии кассы.

Комиссия по приему и распределению благотворительных пожертвований создается при необходимости приемки пожертвований и утверждается приказом руководителя учреждения.

25. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложение №5 к Учетной политике.

26. Для проведения инвентаризаций в учреждении создается инвентаризационная комиссия и утверждается приказом руководителя. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении №6.

27. Полная инвентаризация имущества, обязательств и затрат учреждения (годовая) проводится в сроки, доведенные вышестоящей организацией, но не ранее 1 октября и не позднее 31 декабря текущего года.

28. При смене руководителя и главного бухгалтера на основании приказа об увольнении/назначении проводится передача бухгалтерских документов и печатей. Передача печатей и штампов осуществляется через отдел делопроизводства учреждения, с отражением факта приема-передачи в журнале учета печатей и штампов. Передача документов при смене руководителя и главного бухгалтера осуществляется отделом делопроизводства и оформляется Актом передачи.

Учет отдельных видов имущества и обязательств

29. Для случаев, которые не установлены в федеральных СГС и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

30. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

31. Материально-ответственными лицами в УФСИН могут являться как сотрудники, входящие в штат УФСИН, так и сотрудники, входящие в штат подведомственных УФСИН подразделений, только при наличии договора о полной материальной ответственности, заключенного с таким сотрудником.

Основные средства

32. Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала. Срок полезного использования объекта основных средств может отличаться от гарантийного срока использования, отраженного в документации изготовителя (поставщика), а также, в случае принятия такого решения комиссией по поступлению и выбытию активов, от нормативного, отраженного в ОКОФ.

33. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

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

35. Объединение объектов основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (столы, стулья, шкафы и т.п., находящиеся в одном помещении), в один инвентарный объект не производится и для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств не признаются.

36. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок

полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от общей стоимости этого объекта, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

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

37. Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры;
- сканеры;
- огнетушители всех видов;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;
- приборы (аппаратура) системы видеонаблюдения;
- иное оборудование.

38. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 11 знаков:

- 1 - 2-й знаки - код аналитического счета;
- 3 - 4-й знаки - год принятия к учету;
- 5 - 6-й знаки - месяц принятия к учету;
- 7 - 11-й знаки - порядковый номер объекта в группе (00001 - 99999).

39. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской, водостойким маркером, прикрепления бирки или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно их идентифицирующий (кадастровый номер, госномер транспортного средства, серийный номер оружия) присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств (внешнее устройство USB и др.) присвоенный объекту инвентарный номер применяется в регистрах бюджетного учета без нанесения на объект.

40. Объектам учета аренды, полученным без указания балансодержателем (собственником) в передаточных документах инвентарного номера, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

41. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых на здания и сооружения, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со

зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), если они не учитываются как отдельные объекты нефинансовых активов.

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

43. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, при капитальном ремонте включаются в момент их возникновения в стоимость объекта.

Одновременно балансовая стоимость такого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей, при условии, что заменяемая часть оценена. Если стоимость не определена и в результате замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

Данное правило относится к объектам основных средств группы "Машины и оборудование".

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

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

45. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

46. Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств УФСИН оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

47. Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

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

- площади;
- объему;
- либо устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов.

49. Необходимость комплектования и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

50. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения его переоценки и отражения результатов такой переоценки в учете.

51. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов ОС она проводится, перечень объектов ОС, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем УФСИН по согласованию с вышестоящей организацией.

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

53. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

54. Данные о справедливой стоимости подтверждаются любыми доступными документами:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, сети интернет и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем и отражается в бухгалтерском учете в условной оценке 1 рубль за 1 объект с последующей корректировкой.

55. Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитывать на соответствующем счете аналитического учета счета 0 103 00 000 "Непроизведенные активы" на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенным за пределами территории РФ).

При отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

56. На объекты особого назначения (оружие, спецсредства, вооружение), учитываемые на счете 110138 «Прочие основные средства», стоимостью до

100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при приеме к бухгалтерскому учету.

57. Порядок учета, хранения изделий из материалов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, сбора, учета, хранения и сдачи лома и отходов драгоценных металлов и драгоценных камней утверждается приказом начальника учреждения.

58. Принятие к учету и выбытие из учета объектов движимого и недвижимого имущества, права на которые подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделку.

При поступлении в централизованном порядке автотранспорта в целях недопущения простоя транспорта госрегистрация осуществляется при наличии возможности непосредственно в том учреждении, в которой будет эксплуатироваться без постановки на учет ГИБДД в Управлении.

Материальные запасы

59. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

В связи с тем, что УФСИН осуществляет централизованные закупки материальных запасов для нужд подведомственных подразделений затраты, произведенные по заготовке и доставке материальных запасов до центрального склада (ЦБМТ и ВС УФСИН России по Омской области) и грузополучателей, включая страхование доставки, не включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов, а относятся в состав расходов на финансовый результат текущего финансового года.

60. Единица бухгалтерского учета материальных запасов выбирается инициатором закупки или приемки от сторонней организации самостоятельно таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер или однородная группа. В ситуациях, когда в отгрузочных документах поставщика единицы измерения поставляемых материальных запасов отличаются от единиц измерения, применяемых в учреждении, поставленные материальные ценности могут быть приняты к учету на основании товарной накладной поставщика. К ней прилагается приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207), где указываются принимаемые запасы с теми единицами измерения, которые должны обеспечить

достоверный учет. Если расхождений единиц измерения с документами поставщика нет, приходный ордер (ф. 0504207) не составляется.

61. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

62. Нормы расхода ГСМ в учреждении разрабатываются с учетом Методических рекомендаций N АМ-23-р и распоряжений вышестоящей организации. Данные нормы утверждаются приказом руководителя учреждения.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

63. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения.

64. Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

65. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

(Основание: п. 116 Инструкции N 157н)

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

67. Для целей настоящей учетной политики и ведения бюджетного учета в УФСИН признаются материальными запасами следующие виды материального имущества:

- периодические издания, а также при отсутствии в структуре УФСИН библиотеки - иные печатные издания, книги и т.п.;
- внутренние печати (кроме гербовых) и штампы, оттиски которых не подлежат обязательной регистрации;
- канцелярские принадлежности (канцелярские наборы, дыроколы, степлеры, папкодержатели, лотки для бумаг и т.п.);
- оборудование и устройства, имеющие признаки, позволяющие отнести их к основным средствам, но функционирование которых целесообразно только в составе комплекса (автомобильные видеорегистраторы, радар-детекторы, флеш-карты, не имеющие возможности самостоятельного подключения к персональному компьютеру без применения устройств чтения и переходников и т.п.);
- средства индивидуальной защиты (газодымозащитные комплекты и т.п.);

- объекты имущества, удовлетворяющие критериям основного средства, но приобретенные УФСИН специально для выполнения обязательств по договорам и государственным контрактам (например, приборы и устройства, извещатели, устанавливаемые при монтаже автоматической пожарной сигнализации и т.п.);

- объекты встроенной мебели, не подлежащие перемещению в связи с конструктивными особенностями, либо перемещение которых может привести к невозможности их использования и установке на новом месте. При этом материалы, использованные при их создании (изготовлении), списываются на расходы учреждения.

Учет вложений

68. Учет вложений в объекты нефинансовых активов при их приобретении, строительстве (создании), модернизации (реконструкции, достройке, дооборудовании), изготовлении, а также поступивших в УФСИН в порядке централизованного снабжения, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету в качестве объектов нефинансовых активов 010600000.

69. По объектам нефинансовых активов, в отношении которых не предполагается их использование в деятельности самого УФСИН, а предполагается их распределение в подведомственные подразделения, постановка таких нефинансовых активов на учет на соответствующие счета не осуществляется. Передача в подведомственные подразделения оформляется бухгалтерской записью: Дебет 030404000 Кредит 010600000

Денежные средства и денежные документы

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

В кассе учреждения осуществляется прием и выдача денежных средств с личного состава УФСИН в целях организации подписки на периодические издания, взносы в ОДО «Динамо» и т.п. с отражением движения таких средств по счету 03040100.

71. Лимит остатков денежных средств в кассе учреждения определяется расчетным путем и утверждается приказом руководителя учреждения. Накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплат заработной платы, выплат социального характера и не может превышать пяти рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

Кассовые документы оформляются бухгалтером или кассиром.

Распечатанные на бумажном носителе листы кассовой книги подбираются в хронологической последовательности, брошюруются по мере необходимости, но не реже одного раза в календарный год.

72. Охранная сигнализация кассы выводится на пульт оперативного дежурного отдела безопасности. Ключи от сейфов и печати хранятся у кассира, дубликаты ключей в сейфе начальника Учреждения.

Маршрут сопровождения и транспортировки кассира с денежными средствами утверждается приказом начальника Учреждения.

73. В составе денежных документов учитываются:
- маркированные почтовые конверты, почтовые марки;
- проездные документы, приобретаемые УФСИН для освобождающихся осужденных.

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

Расчеты с дебиторами

75. УФСИН осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами ведомства, а также правилами, установленными главным администратором доходов бюджета.

76. Признание доходов от оказания услуг (работ) на платной основе осуществляется на основании договора и Акта оказанных услуг (выполненных работ), подписанных УФСИН и получателем услуг (работ) на дату подписания акта.

77. Признание доходов от реализации нефинансовых активов осуществляется на дату их реализации (перехода права собственности).

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

79. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и (или) акта сверки с плательщиком.

80. 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 учреждения.

81. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним УФСИН штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете в момент возникновения требований к их плательщикам (датой предъявления претензии).

Расчеты с подотчетными лицами

82. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7.

83. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8.

84. Порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности приведен в Приложении № 9.

85. Обязательства учреждения перед сотрудником в случае возмещения произведенных им расходов без предварительного получения денежных средств под отчет и дебиторская задолженность подотчетного лица отражается на счете 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами».

86. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 № 729.

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Правительством РФ, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения руководителя учреждения.

87. Порядок учета расчетов по средствам, поступившим на обеспечение оперативно - розыскной деятельности, установлен в Приложении № 13.

88. Возмещение сумм произведенных подотчетным лицом расходов (ГСМ, запчасти и т.п.), при нахождении в командировке, производится по статье расходов, предусмотренной на оплату командировочных расходов.

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

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

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

Расчеты по обязательствам

90. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) в разрезе целевых статей финансирования. В ПП 1С «Зарплата и кадры» учет расчетов ведется в разрезе физических лиц получателей выплат.

91. Выплата заработной платы гражданским служащим производится из кассы учреждения, либо перечислением на зарплатные банковские счета сотрудников в

сроки утвержденные коллективным договором по учреждению. Также перечисляются на банковские счета сотрудников социальные пособия, единовременные и компенсационные выплаты.

Денежное довольствие сотрудников выплачивается в период с 20 по 25 число текущего месяца.

Расчетные листки по начислению заработной платы выдаются лично сотрудникам с 1 по 5 число месяца следующего за отчетным.

На счете 030402000 ведется учет сумм оплаты труда и денежного довольствия, не полученных в установленный срок.

92. При отражении операций по централизованному снабжению подведомственных подразделений материальными запасами, промежуточная постановка таких материалов на баланс не осуществляется и отражается записью: Дебет 030400 Кредит 030230.

Дебиторская и кредиторская задолженность

93. Аналитический учет информации о структуре дебиторской задолженности по расходам федерального бюджета ведется в разрезе контрагентов (поставщиков, подрядчиков), долгосрочной и просроченной дебиторской задолженности с целью формирования и раскрытия информации об имеющейся дебиторской задолженности в ежемесячной бюджетной отчетности.

Расчеты с дебиторами и кредиторами отражаются каждой стороной в своей бухгалтерской отчетности в суммах, вытекающих из бухгалтерских записей и признаваемых ею правильными.

94. Безнадежной к взысканию признается дебиторская задолженность, по которой меры, принятые по ее взысканию, носят полный характер и свидетельствуют о невозможности проведения дальнейших действий по возвращению задолженности.

Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию является:

- ликвидация организации-должника после завершения ликвидационного процесса, производства по делу о банкротстве в установленном законодательством РФ порядке и внесении записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) (п.1 ст.47.2 БК);
- постановление о прекращении исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным п. 3–4 статьи 46 Закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ. С даты образования такой задолженности должно пройти более 5 лет (п.1 ст.47.2 БК);
- вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;
- смерть должника – физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством РФ, если обязанности не могут перейти к правопреемнику (п.2 ст.47.2 БК);
- истечение срока исковой давности, если принимаемые меры не принесли результата при условии, что срок исковой давности не прерывался и не приостанавливался в порядке, установленном гражданским законодательством;

– издание акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично и обязательство прекращается полностью или в соответствующей части.

Сомнительной признается задолженность при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;
- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника, находится в процессе ликвидации;
- участвует в качестве должника в исполнительном производстве, имеет долги по налогам, взносам, пеням и штрафам.

Не признаются сомнительными:

- обязательство должника, просрочка исполнения которого не превышает 45 дней;
- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек.

Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

95. Сомнительная дебиторская задолженность списывается по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа (распоряжения) руководителя организации и относится соответственно на уменьшение доходов/ увеличение расходов организации, что не является аннулированием задолженности. Эта задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника. Списание с забалансового учета сомнительной задолженности производится, когда комиссия признает ее безнадежной, контрагент рассчитался или возобновили процедуру взыскания.

96. Суммы кредиторской и депонентской задолженности, по которым срок исковой давности истек, либо кредитор не требует и не подтверждает долг при инвентаризации (искл: задолженность по налогам, сборам, пеням и штрафам) списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа (распоряжения) руководителя организации и относятся на увеличение доходов.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности и признания задолженности безнадежной на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении срока исковой давности;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Финансовый результат

УФСИН все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой.

97. К доходам будущих периодов относятся доходы, начисленные (полученные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, в частности (счет 140140 "Доходы будущих периодов"):

- доходы от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);

- доходы на суммы задолженности по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в части оспоримых сумм.

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

98. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Учитывая цикл бюджетного планирования и обозримое будущее, срок действия договора бессрочного (на неопределённый срок) безвозмездного пользования имуществом в целях применения СГС «Аренда» и отражения в бухгалтерском учете признается равным 3 года. Квалифицировать договор бессрочного безвозмездного пользования как операционная аренда.

Сумма доходов от предоставления/получения права пользования недвижимым имуществом по договорам безвозмездного пользования определяется справедливой стоимостью арендных платежей методом рыночных цен.

Сумма доходов от предоставления/получения права пользования движимым имуществом по договорам безвозмездного пользования определяется справедливой стоимостью арендных платежей в размере 1 рубль в месяц за один объект движимого имущества.

99. Суммы расходов, начисленные УФСИН в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, учитываются в особом порядке (счет 140150 "Расходы будущих периодов").

В составе будущих расходов учитываются затраты, связанные:

- с обязательством по начислению отпускных в текущем отчетном периоде, если работник фактически не отработал период, за который начислены отпускные;

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

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. По отпускным расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается в рамках текущего финансового года.

При поступлении в порядке централизованного снабжения от главного распорядителя средств бюджета извещения о проведении расчетов по оплате ОСАГО и предоставлении подписанного страховщиком и получателем страховых полисов акта приема-передачи, приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов, но которые относятся к будущим отчетным периодам, в бухгалтерском учете отражается следующая операция Д 040150000 К 030404000.

100. В Учреждении формируются резервы предстоящих расходов (счет 140160 «Резервы предстоящих расходов»).

Порядок формирования резерва предстоящих расходов и его использования приведен в Приложении N 10.

При необходимости, может быть создан резерв по претензионным требованиям. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению 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».

Также может быть создан резерв по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов.

Санкционирование расходов

101. Получатели бюджетных средств принимают бюджетные обязательства только в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований (абз. 3 ст. 162, п. 3 ст. 219 БК РФ). Распределяет бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств (пп. 5 п. 1, пп. 2 п. 2 ст. 158 БК РФ).

Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета, лицевые счета которых открыты в Федеральном казначействе, осуществляет Федеральное казначейство (ст. 166.1 БК РФ).

102. Документы, подтверждающие принятие (возникновение) обязательств:

- приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- гражданско-правовой договор с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;
- при отсутствии договора - счет, акт выполненных работ (оказанных услуг);
- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;

- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- извещение об осуществлении закупки;
- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.

103. Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств:

- Расчетная ведомость (ф. 0504402);
- счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек;
- акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;
- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- Бухгалтерская справка (ф. 0504833);
- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству.

104. Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в порядке, приведенном в Приложении №11.

Забалансовый учет

105. Нематериальные активы, полученные в пользование УФСИН (лицензиатом), неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой на основании договоров, а в случае отсутствия данной стоимости в условной оценке 1 руб. за 1 программный продукт.

Учет полученного недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него (до момента принятия к учету недвижимого имущества), объект имущества, полученный УФСИН от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником), при отсутствии в акте приема-передачи указаний о стоимости передаваемого имущества принятие его к учету осуществляется в условной оценке: один объект – один рубль.

106. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности: транспортные карты, топливные карты, иные бланки строгой отчетности.

Учет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке 1 руб. за 1 бланк.

В случае поступления в УФСИН бланков строгой отчетности в порядке централизованного снабжения по стоимости, отличной от одного рубля за единицу - принимать и учитывать такие бланки по стоимости, отраженной в сопроводительных документах.

107. Учет запасных частей, установленных на автотранспорт, на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета КБК 1.105.36.000.

Учету на данном счете подлежат запасные части, срок и условия которых требуют дополнительного аналитического учета в соответствии с наставлением по автотранспортной службе (приказ Минюста № 68 от 11.03.2005):

- автошины - для учета работы автошин заводятся карты учета пробега автошин;
- аккумуляторы - для учета работы аккумулятора заводятся карта учета работы аккумулятора.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК 1.105.36.000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

108. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости объекта.

109. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

Перечень забалансовых счетов, используемых УФСИН, приведен в Приложении №2.

110. УФСИН вправе вводить дополнительные забалансовые счета для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения внутреннего контроля за сохранностью имущества, выданного в пользование, материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах.

Обесценение активов

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

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

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

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

115. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. Решение о признании убытка принимается в порядке, аналогичном для принятия решения о списании имущества, т.е. только по согласованию вышестоящей организацией.

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

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

События после отчетной даты

118. Порядок признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бюджетной (финансовой) отчетности приведен в Приложении N 12.

Особенности ведения налогового учета

119. УФСИН применяет общую систему налогообложения.

120. УФСИН не осуществляет приносящую доход деятельность.

121. Ведение налогового учета осуществляется в регистрах бухгалтерского учета. Ведение иных регистров налогового учета, отличных от регистров бухгалтерского учета, осуществляется только в случае, если с помощью регистров бухгалтерского учета не представляется возможным получение необходимой для целей налогового учета информации.

122. УФСИН использует все предусмотренные законодательством в сфере налогообложения льготы для учреждений и органов уголовно-исполнительной системы по уплате налога на имущество, земельному и транспортному.