



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

16.10.2021 № 173

г. Оренбург

Об утверждении методов оценки объектов бухгалтерского учета, порядка признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иных способов, порядков ведения бухгалтерского учета и формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности при централизации учета

В соответствии с пунктом 3 Общих требований к передаче Федеральному казначейству, финансовому органу субъекта Российской Федерации, финансовому органу муниципального образования полномочий соответственно федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации, органов местной администрации (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений) по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2019 № 1890, пунктом 6 постановления Правительства Оренбургской области от 03.02.2021 № 42-пш «О передаче полномочий органов исполнительной власти и подведомственных им государственных казенных учреждений Оренбургской области» и пунктом 9 приказа Министерства финансов Российской Федерации 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 Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иные способы ведения бухгалтерского учета и формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности при централизации учета согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты при централизации учета согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить формы регистров бухгалтерского учета и формы документов бухгалтерского учета, применяемые для ведения централизованного бухгалтерского учета, по которым нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета, не предусмотрены обязательные для их оформления формы унифицированных документов, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить Порядок взаимодействия при осуществлении внутреннего контроля между исполнительными органами Оренбургской области, подведомственными им государственными казенными учреждениями Оренбургской области и государственным казенным учреждением Оренбургской области «Центр бюджетного учета и отчетности» согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

5. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра.

Министр



Е.В.Сеньчев

Приложение № 1
к приказу министерства финансов
Оренбургской области
от 16.10.2026 2026 г. № 173

Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иные способы ведения бухгалтерского учета и формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности при централизации учета

1. Общие положения

1.1. Ведение бухгалтерского учета осуществляется государственным казенным учреждением Оренбургской области «Центр бюджетного учета и отчетности» (далее – Центр).

Форма ведения учета – автоматизированная с применением государственной информационной системы Единая централизованная система управления финансово-хозяйственной деятельностью Оренбургской области (далее – ГИС ЕЦСУ ФХД).

1.2. Исполнительные органы Оренбургской области, подведомственные им государственные казенные учреждения Оренбургской области¹ являются субъектами централизованного учета (далее – Субъект централизованного учета).

1.3. Первичные учетные документы, составленные на иностранном языке, должны иметь построчный перевод на русский язык, осуществляемый сотрудником Субъекта централизованного учета, либо сторонним специалистом, привлеченным Субъектом централизованного учета на договорной основе, либо самостоятельно лицом, предоставившим документ.

1.4. В случае отсутствия организационно-технической возможности формирования Субъектом централизованного учета электронного документа, скан-копия первичного учетного документа, содержащего собственноручные подписи (сформированного на бумажном носителе), представляется в Центр средствами государственной информационной системы «Единая система юридически значимого электронного документооборота и делопроизводства Оренбургской области» (далее – АСЭД), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, лицом, ответственным за формирование и (или) оформление факта хозяйственной жизни таким документом и (или) передачу такой скан-копии.

¹ В соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 03.02.2021 № 42-пп «О передаче полномочий исполнительных органов и подведомственных им государственных казенных учреждений Оренбургской области»

Передача оригиналов первичных учетных документов между Центром и Субъектом централизованного учета осуществляется с оформлением Сопроводительного реестра сдачи документов по установленной форме с приложением первичных документов (без передачи скан-копий первичных учетных документов). Сопроводительный реестр сдачи документов оформляется ответственными лицами Субъекта централизованного учета в двух экземплярах и представляется в Центр в сроки, установленные графиком документооборота при централизации учета.

1.5. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат регистрации в регистрах бухгалтерского учета датой подписания документов.

Операции, подтвержденные первичными учетными документами исполнителей государственных контрактов (поставщиков, подрядчиков) и (или) иными первичными учетными документами отчетного периода, поступившие в Центр по завершении отчетного периода, отражаются в бюджетном учете:

последним днем месяца, предшествующего месяцу поступления первичного учетного документа, при условии поступления первичного учетного документа до даты формирования регистра бухгалтерского учета;

датой поступления документа – при условии поступления первичного учетного документа после даты формирования регистра бухгалтерского учета, но до завершения текущего финансового года;

последним днем отчетного года – при условии поступления первичного учетного документа после отчетного финансового года и не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до установленного срока сдачи отчетности;

датой поступления документа с применением счетов по исправлению ошибок прошлых лет – при условии поступления первичного учетного документа менее чем за 5 (пять) рабочих дней до установленного срока сдачи отчетности.

Отражение документов, при условии поступления первичного учетного документа по поставке товаров, работ (услуг), произведенных (выполненных, оказанных) до первого января года, следующего за отчетным, подписанных в текущем финансовом году не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до установленного срока сдачи отчетности, осуществляется последним днем отчетного финансового года.

1.6. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующие сроки:

не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления отчетности, но не позднее двадцатого марта года, следующего за отчетным;

по истечении месяца – не позднее двадцатого числа месяца, следующего за отчетным, по которому формируются регистры.

Отражение фактов хозяйственной жизни по первичным учетным документам, поступившим после формирования регистров бухгалтерского учета, но до установленного предельного срока для формирования регистров бухгал-

терского учета, осуществляется в том периоде, к которому они относятся. Регистры бухгалтерского учета при этом подлежат повторному формированию в связи с внесенными изменениями.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме бумажного документа (регистра) в соответствии со следующей нумерацией и детализацией регистров бухгалтерского учета:

№ журнала операций	наименование
1	журнал операций по счету «Касса»
2	журнал операций с безналичными денежными средствами
3	журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
7	журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	журнал по прочим операциям
8-ош	журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет
8-мо	журнал операций межотчетного периода
-	журнал операций по забалансовому счету

1.7. Формирование Журналов операций (код формы по ОКУД 0504071) и Главной книги (код формы по ОКУД 0504072) осуществляется ежемесячно.

Формирование Журнала операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213) осуществляется ежегодно.

Формирование Журнала операций по исправлению ошибок прошлых лет осуществляется за тот период, в котором отражена операция по исправлению ошибок прошлых лет.

При формировании журнала операций с безналичными денежными средствами допускается приобщать в качестве первичных учетных документов вместо платежных поручений реестры платежных поручений по установленной форме.

1.8. Формирование Карточки учета права пользования нефинансовым активом (код формы по ОКУД 0509214), Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215), Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) осуществляется при выбытии объектов и по требованию.

Формирование Оборотной ведомости по нефинансовым активам (код формы по ОКУД 0504035), Журнала регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064), Журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093) осуществляется ежегодно.

Формирование иных регистров бухгалтерского учета осуществляется по мере необходимости или по требованию.

1.9. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного (бухгалтерского) учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организуется руководителем Субъекта централизованного учета и руководителем Центра.

Руководитель Центра организует краткосрочное хранение учетных документов на бумажном носителе и обеспечивает их последующую передачу Субъекту централизованного учета по акту приема-передачи документов и дел по истечении полугодия после завершения отчетного периода (календарный год).

Перевод документов бюджетного (бухгалтерского) учета, составленных на бумажном носителе, в электронный вид с целью последующего хранения не допускается. Формирование и передача скан-копии документа для принятия к учету не образует электронного документа.

Порядок и сроки хранения документов бюджетного (бухгалтерского) учета, полученных от Центра, определяются Субъектом централизованного учета самостоятельно, с учетом требований приказа Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях».

2. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета), иные способы ведения учета объектов нефинансовых активов при централизации учета

2.1. Каждому инвентарному объекту (группе объектов) основных средств, произведенных активов, нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами в момент принятия к бюджетному учету и открытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215), Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216), присваивается инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер). Инвентарный номер состоит из 15 (пятнадцати) знаков, определяемых последовательно по мере принятия к учету инвентарных объектов:

1-й знак – код вида финансового обеспечения;

2-4-й знаки – коды синтетического счета;

5-6-й знаки – коды аналитического счета;

7-10-й знаки – год принятия объекта к учету;

11-15-й знаки – порядковый номер объекта в группе (00001 – 99999).

Присвоенный объекту инвентарный номер наносится на соответствующий объект ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов краской, маркером, этикеткой со штрихкодом или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

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

2.2. Начисление амортизации по объектам основных средств, нематериальных активов производится линейным способом.

Объект учета неоперационной (финансовой) аренды амортизируется в течение срока полезного использования объекта учета аренды линейным способом.

В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100 % в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, а также в случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации перерасчет начисленных сумм амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

2.3. Амортизация по объектам основных средств, нематериальных активов, объектов неоперационной (финансовой) аренды за текущий месяц начисляется первого числа.

2.4. Расходы, связанные с приобретением нескольких нефинансовых активов, в том числе затраты на доставку, монтаж и иные расходы, распределяются при формировании первоначальной стоимости каждого объекта пропорционально его цене в общей цене приобретения нефинансовых активов.

2.5. Справедливая стоимость объектов нефинансовых активов, объектов аренды на льготных условиях определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов методом рыночных цен.

При определении справедливой стоимости могут использоваться:

сведения о ценах на аналогичные или схожие активы, полученные в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;

сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики;

экспертные заключения (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;

данные, полученные в сети Интернет (данные с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов);

данные объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в средствах массовой информации, в сети Интернет.

При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.

При определении справедливой стоимости объектов недвижимости может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

2.6. В случае поступления объектов нефинансовых активов от организаций бюджетной сферы полученные объекты первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны. Впоследствии, если Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании действующего законодательства и положений настоящего приказа будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен.

2.7. При изъятии нефинансового актива в качестве вещественного доказательства отражается внутреннее перемещение объекта на счетах бухгалтерского учета с указанием в качестве ответственного лица наименования уполномоченного органа власти, совершившего изъятие.

При передаче нефинансового актива в безвозмездное (возмездное) пользование отражается внутреннее перемещение объекта на счетах бухгалтерского учета с указанием в качестве ответственного лица наименование ссудополучателя, с отражением на забалансовом счете.

2.8. При выявлении неучтенных объектов нефинансовых активов до выяснения причин возникновения таких объектов, а также подтверждения права оперативного управления учреждения (права собственности публично-правового образования) на них материальные ценности ставятся на учет на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448), оформленного в одностороннем порядке.

Учет осуществляется за балансом в условной оценке 1 объект – 1 рубль: на забалансовом счете 01 в случае использования данного имущества в деятельности Субъекта централизованного учета;

на забалансовом счете 02 в иных случаях.

3. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета), иные способы ведения учета объектов основных средств при централизации учета

3.1. В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов, требует замены отдельных составных частей объекта, имеющих существенную стоимость (более 50,0 % балансовой стоимости) затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения с одновременным уменьшением стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей при условии наличия стоимостной оценки заменяемых частей.

В случае, если определить стоимость заменяемой части не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не изменяется.

Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации.

Применение в бюджетном учете положений об изменении первоначальной стоимости объекта основных средств производится в случаях замещения (частичной замены) в отношении следующих групп основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;
- транспортные средства.

3.2. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000,00 рублей каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, могут объединяться в один инвентарный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия Субъекта централизованного учета по поступлению и выбытию активов.

3.3. 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 его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в постановлении Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 30,0 % его общей стоимости и определяется решением комиссии по поступлению и выбытию активов.

3.4. Отдельными инвентарными объектами являются:

локальная вычислительная сеть;
система видеонаблюдения;
система кондиционирования;
система пожарной сигнализации;
приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
система охранной сигнализации;
приборы (аппаратура) охранной сигнализации;
система оповещения;
тревожная кнопка;
телефонная сеть;
система контроля доступа в здание;
другие системы, которые устанавливаются в эксплуатируемые здания;
принтеры;
многофункциональные устройства;
сканеры;
мониторы;
системные блоки.

3.5. Переоценка основных средств проводится:

по решению Правительства Российской Федерации;
в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора.

При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом, пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

3.6. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектовании) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов, пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и другие).

4. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета), иные способы ведения учета объектов нематериальных активов при централизации учета

4.1. Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по группам и видам объектов имущества, с детализацией по соответствующим

аналитическим кодам группы синтетического счета объекта учета и аналитическим кодам вида синтетического счета объекта учета согласно Рабочему плану счетов бухгалтерского учета.

Пересмотр срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования», осуществляется ежегодно на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441), оформленного в рамках проведения инвентаризации, по результатам проведенного анализа возможности установления срока полезного использования.

4.2. Права пользования нематериальными активами принимаются к учету на счет 011160000 «Права пользования нематериальными активами» по сформированной первоначальной стоимости.

В случае формирования первоначальной стоимости объекта права пользования нематериальными активами в сумме фактически произведенных расходов в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», указанные расходы аккумулируются на счете 010660000 «Вложения в права пользования нематериальными активами».

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

5. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета), иные способы ведения учета объектов произведенных активов при централизации учета

5.1. В случае если в справках о кадастровой стоимости земельных участков, предоставленных Федеральной службой государственной регистрации и кадастра и картографии, отсутствуют сведения о кадастровой стоимости принадлежащих Субъекту централизованного учета земельных участков, данные земельные участки отражаются в бухгалтерском учете в условной оценке, равной 1,0 рубль за 1 объект.

5.2. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ответственным лицом Субъекта централизованного учета ежегодно, перед составлением годовой отчетности.

В целях сверки ответственное лицо запрашивает актуальные выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН).

Кроме того, проводится мониторинг наличия Постановления правительства Оренбургской области «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков, расположенных на территории

Оренбургской области», принимаемого в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»:

на официальном сайте правительства Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://orenburg-gov.ru>;

в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется обнародование (официальное опубликование) актов исполнительных органов Оренбургской области.

6. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета), иные способы ведения учета материальных запасов при централизации учета

6.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Не зависимо от стоимости и срока службы к материальным запасам относятся следующие материальные ценности:

орудия лова (тралы, неводы, сети, мережи и прочие орудия лова);

временные здания в лесу сроком эксплуатации до двух лет (передвижные обогревательные домики, котлопункты, пилоточные мастерские, бензозаправки и прочее);

лесные дороги, подлежащие рекультивации;

специальные инструменты и специальные приспособления (инструменты и приспособления целевого назначения, предназначенные для серийного и массового производства определенных изделий или для изготовления индивидуального заказа), независимо от их стоимости; сменное оборудование, многократно используемые в производстве приспособления к основным средствам и другие вызываемые специфическими условиями изготовления устройства-изложницы и принадлежности к ним, прокатные валки, воздушные фурмы, челноки, катализаторы и сорбенты твердого агрегатного состояния;

специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь в учреждениях здравоохранения, просвещения, социального обеспечения и других учреждениях;

постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные) и иной мягкий инвентарь;

временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;

тара для хранения товарно-материальных ценностей;

предметы, предназначенные для выдачи напрокат, независимо от их стоимости;

молодняк животных и животные на откорме, птица, кролики, пушные звери, семьи пчел, подопытные животные в случае, если они предназначены для использования в научно-исследовательских, селекционных целях, а также используемые менее 12 месяцев для целей обучения или для любой другой деятельности, не являющейся деятельностью по биотрансформации;

многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках в качестве посадочного материала для собственных нужд;

готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы);

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;

спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение;

материальные ценности специального назначения.

6.2. Материальные запасы классифицируются по группам:

Лекарства и медицинские изделия – медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и перевязочные средства, иные лекарственные препараты и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях.

Продукты питания – продукты питания, продовольственные пайки, молочные смеси, лечебно-профилактическое питание.

Горюче-смазочные материалы (далее – ГСМ) – все виды топлива, горючего и смазочных материалов, в том числе: дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол, иные материалы, используемые в качестве топлива и (или) смазочных материалов для обеспечения функционирования топливных систем.

Строительные материалы – все виды строительных материалов, включая строительные материалы для целей капитальных вложений:

силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица);

лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера) ;

строительный металл (железо, жечь, сталь, цинк листовой);

металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия);

санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и прочее);

электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и прочее);

химико-москательные (краска, олифа, толь) и другие аналогичные материалы;

готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы);

оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы);

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки (к оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования, при этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ).

Мягкий инвентарь:

белье (рубашки, сорочки, халаты и другие);

постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные);

одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и прочие);

обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и прочее);

спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и прочее);

прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды), функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Прочие материальные запасы:

спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение;

молодняк всех видов животных и животные на откорме (например, птицы, кролики, пушные звери);

семьи пчел независимо от их стоимости в случае, если они предназначены для использования в научно-исследовательских, селекционных целях, а также менее 12 месяцев для целей обучения или для любой другой деятельности, не являющейся деятельностью по биотрансформации;

- приплод молодняка (не для продажи, для собственных нужд) при наличии в учреждениях рабочего скота;
- посадочный, семенной материал для собственных нужд;
- реактивы и химикаты;
- стекло и химическая посуда;
- металлы;
- электроматериалы;
- радиоматериалы и радиодетали;
- фотопринадлежности;
- подопытные животные и прочие материалы для учебных целей и научно-исследовательских работ;
- драгоценные и другие металлы для протезирования, а также инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов;
- хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и другие);
- канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и другие);
- посуда;
- возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и прочее) как свободная (порожняя), так и находящаяся с материальными ценностями;
- корма и фураж (сено, овес и другие виды кормов и фуража для животных);
- семена;
- удобрения;
- книжная, иная печатная продукция, кроме печатной продукции, предназначенной для продажи, а также библиотечного фонда и бланочной продукции строгой отчетности (бланков ценных бумаг, квитанционных книжек, голограмм, аттестатов, дипломов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом по форме, утвержденной правовым актом Субъекта централизованного учета, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (далее – бланки строгой отчетности), выданной ответственными лицами в рамках хозяйственной деятельности учреждения со склада или приобретенной ответственными лицами в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад;
- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;
- материалы специального назначения;
- иные материальные запасы.

6.3. Материальные запасы принимаются к учету на счет 010530000 «Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» по сформированной первоначальной стоимости.

В случае формирования первоначальной стоимости материальных запасов в сумме фактически произведенных расходов по нескольким договорам, указанные расходы аккумулируются на счете 010634000 «Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

6.4. Приобретенные, но находящиеся в пути материальные запасы признаются в учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты на доставку, оплату таможенных платежей, страхование, иные расходы, связанные с поставкой материальных запасов, их стоимость увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в Субъект централизованного учета.

6.5. В рамках осуществления централизованных закупок материальных запасов и (или) торговой (производственной) деятельности затраты, произведенные по заготовке и доставке материальных запасов до центральных (производственных) складов (баз) и (или) грузополучателей, включая страхование доставки, не включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов, а относятся в состав расходов на финансовый результат текущего финансового года.

6.6. В целях принятия к учету материальные запасы в бухгалтерском учете учитываются по номенклатурной (реестровой) единице (штука, тонна, килограмм, литр, метр, пачка и другие). Для групп материальных запасов, характеристики которых совпадают (например, офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке, бензин АИ-80, бензин АИ-92, бензин АИ-95, дизельное топливо, смазочные материалы) допустимо применение единицы учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов.

Если в первичных документах поставщика номенклатурные (реестровые) единицы отличаются от уже используемых, Субъект централизованного учета оформляет акт (протокол) перевода указанных единиц в используемые. Акт (протокол) прикладывается к первичным документам поставщика.

6.7. Перечень производственного и хозяйственного инвентаря, используемого в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, утверждается локальным актом Субъекта централизованного учета.

6.8. При получении топлива по топливным картам его постановка на учет осуществляется на основании информации Поставщика о произведенном отпуске топлива в разрезе видов топлива, автомобилей и карт.

6.9. Выбытие материальных запасов производится по средней стоимости.

6.10. Списание выявленных по результатам инвентаризации недостатков материальных запасов, осуществляется на основании актов о списании материальных запасов с одновременным отражением сумм выявленных недостатков,

хищений в составе расчетов по ущербу и иным доходам по соответствующим ответственным лицам в сумме балансовой стоимости утраченного имущества, до дня установления виновного лица в составе доходов будущих периодов.

Установление виновного лица и уточнение справедливой стоимости утраченного имущества осуществляется на основании документа, предоставляемого Субъектом централизованного учета (Решение Комиссии о справедливой стоимости утраченного имущества, установлении виновного лица или соответствующее решение суда).

6.11. Нормы расхода ГСМ утверждаются приказом Субъекта централизованного учета на основании Методических указаний № АМ-23-р и (или) разработок специализированной организации, и (или) проведенных уполномоченной комиссией Субъекта централизованного учета замеров (испытаний).

6.12. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских товаров, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется следующими документами:

Требование-накладная (ф. 0510451);

Отчет о расходовании материальных запасов;

Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Коды и причины списания материальных запасов

Коды	Причины списания
01	Расход в деятельности учреждения
02	Утратило потребительские свойства
03	Истек срок годности
04	Сломано
05	Морально устарело
06	Недостача (хищение)
07	Утрачено в результате стихийного бедствия
08	В связи с вручением
09	Иные причины

7. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета), и способы ведения учета нефинансовых активов имущества казны при централизации учета

7.1. Ведение аналитического учета государственного имущества, не закрепленного за государственными предприятиями и учреждениями, в том числе земельных участков, составляющего государственную казну Оренбургской области (далее – имущество казны), осуществляется ежемесячно на основании первичных учетных документов и (или) информации из реестра государственного имущества Оренбургской области.

7.2. Аналитический учет имущества казны ведется в стоимостном выражении с указанием реестрового номера имущества из реестра государственного имущества Оренбургской области без присвоения объектам инвентарного номера.

7.3. В случае отсутствия в сведениях из реестра государственного имущества Оренбургской области о движении объектов казны данных о стоимости отдельных объектов казны (за исключением земельных участков), до момента проведения оценки, стоимостной измеритель объекта (в том числе остаточная стоимость) учитывается в условной единице 1 объект – 1 рубль.

7.4. Признание в составе казны неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату признания по решению постоянно действующей комиссии по приемке и списанию имущества (нефинансовых активов) государственной казны Оренбургской области (за исключением земельных участков), утвержденной приказом министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области (далее – комиссия министерства).

7.5. Признание в составе казны бесхозных вещей осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату признания комиссией министерства.

7.6. По объектам нефинансовых активов, составляющим казну, амортизация не начисляется с даты включения имущества в состав казны.

Начисление амортизации по объектам, составляющим казну в концессии, осуществляется уполномоченным субъектом учета (концедентом) в течение срока действия концессионного соглашения методом, применяемым для амортизации объектов нефинансовых активов, к которым относится переданное имущество, по решению комиссии Министерства.

При вовлечении в хозяйственный оборот объектов имущества казны (в частности, передачи нефинансовых активов имущества казны в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование) производится начисление суммы амортизации по решению комиссии Министерства.

7.7. Учет передачи имущества казны в возмездное пользование (аренду), в безвозмездное пользование осуществляется на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по формам документов, разработанных Центром.

7.8. Выбытие (отпуск) нефинансовых активов имущества казны и материальных запасов, составляющих казну, производится по стоимости каждой единицы.

7.9. При наличии виновного лица сумма ущерба, подлежащего взысканию, определяется по справедливой стоимости утраченного имущества казны комиссией министерства.

8. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета), иные способы ведения учета прав пользования нефинансовыми активами и объектов аренды на льготных условиях при централизации учета

8.1. Начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) по объектам учета операционной (нефинансовой) аренды осуществляется ежемесячно последним числом месяца, а в случае наличия согласованного графика платежей – датой, определенной указанным графиком.

8.2. В целях отражения в бюджетном учете объектов учета аренды на льготных условиях (безвозмездного пользования) по договору, заключенному на неопределенный срок, в соответствии с принципом (допущения) непрерывности деятельности Субъекта централизованного учета, принимается во внимание период 3 (три) года и размер арендных платежей, указанный в договоре аренды. Изменение стоимости указанных объектов аренды осуществляется ежегодно и отражается в учете в первый рабочий день финансового года на основании бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833).

8.3. В случае отсутствия в договоре безвозмездного пользования (аренды на льготных условиях) информации о размере справедливой стоимости, объекты прав пользования принимаются к учету в условной оценке, равной 1,00 рубль за 1 месяц пользования (аренды).

9. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета), способы ведения учета биологических активов при централизации учета

9.1. Единицей бухгалтерского учета объектов биологических активов является номенклатурная (реестровая) единица.

9.2. Формирование затрат учреждения, произведенных при осуществлении деятельности по биотрансформации, осуществляется на основании документов, определенных Субъектом централизованного учета.

10. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) и способы ведения учета финансовых активов при централизации учета

10.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными порядком ведения кассовых операций, утвержденным Центральным Банком Российской Федерации.

10.2. Предельный срок проведения кассовых операций на основании сформированных электронных приходных и расходных кассовых ордеров – три рабочих дня со дня их регистрации в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

10.3. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается Субъектом централизованного учета.

10.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

10.5. Учет краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, иных финансовых активов, приобретенных (полученных, сформированных) осуществляется на основании решений комиссии по поступлению и выбытию активов, в которых указываются номера, даты, сроки, суммы, перечни наименований и иные реквизиты документов по приобретению финансовых вложений. В решении комиссии указываются документы, классифицирующие виды финансовых вложений в соответствии с нормативными правовыми актами.

10.6. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с отдельным порядком.

11. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета расчетов по доходам при централизации учета

11.1. Отражение операций по администрируемым доходам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации осуществляется на основании первичных (сводных) документов по администрируемым доходам бюджетов, порядок заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете которых определен правовыми актами.

11.2. Счета 040141000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 040149000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» применяются для отражения операций по предоставлению (получению) права пользования активами (за исключением аренды земельных и лесных участков); межбюджетным трансфертам с условиями, субсидиям, грантам.

Учет операций по администрируемым доходам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (до даты признания доходов), предъявленным Субъектом централизованного учета штрафных санкций по договору (контракту) (в случаях как судебного, так и досудебного урегулирования, когда сумму поступлений невозможно надежно оценить), осуществляется на счете 040140000 «Доходы будущих периодов».

11.3. Перевод показателей со счета 040149000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» в объеме денежных средств, предусмотренных на очередной финансовый год, на счет 040141000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» осуществляется первым рабочим днем текущего года.

11.4. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов те-

кущего финансового года на дату признания (подписания акта сверки, добровольной оплаты) претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

11.5. Отражение в учете доходов будущих периодов, подлежащих признанию в текущем году и в очередные годы, осуществляется на основании соответствующих документов (уведомлений о бюджетных данных по межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, в отношении которых полномочия получателя средств федерального бюджета по перечислению в бюджеты субъекта Российской Федерации межбюджетных трансфертов переданы Управлению Федерального казначейства по Оренбургской области; соглашений (договоров) о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов), а в случае их отсутствия на основании информации о доходах будущих периодов.

11.6. Доходы будущих периодов от операционной аренды признаются в учете в составе текущих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом последним днем месяца или согласно графику арендных платежей, установленному договором на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

11.7. Доходы будущих периодов от межбюджетных трансфертов признаются в учете в составе текущих доходов по мере выполнения условий передачи активов в части, относящейся к отчетному периоду на основании отчетов о выполнении условий предоставления трансфертов или о произведенных целевых расходах, установленных порядками (соглашениями) предоставления трансфертов.

Признание доходов осуществляется на основании извещения (ф. 0504805), извещения о трансферте, передаваемом с условиями (ф. 0510453), формируемого получателем бюджетных средств, принимающим обязательства по целевым расходам.

11.8. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

11.9. При заполнении графы 12 «Код статуса операции» Ведомости начисления доходов (ф. 0510837), графы 8 «Код статуса операции» Ведомости группового начисления доходов (ф. 0510431) и реквизита «Тип операции» Извещения о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) используются кодовые обозначения из справочника ГИС ЕЦСУ ФХД «Статусы операций начисления доходов».

12. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета расчетов по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат при централизации учета

12.1. Отражение начислений физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, в том числе осуществляемых на основе трудовых договоров

(служебных контрактов) с физическими лицами, а также отражение удержаний из сумм начислений осуществляется на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402).

12.2. Отражение на счетах бюджетного учета начислений физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению осуществляется по группе контрагентов Сотрудники (Организация).

Сверка персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов осуществляется ежемесячно на первое число месяца, следующего за отчетным.

12.3. На основании нормативного документа Субъекта централизованного учета допускается осуществление выплат носящих разовый характер (материальная помощь, премия и другие) в сроки, отличные от установленного срока выплаты заработной платы.

12.4. Одновременно с приказом о предоставлении отпуска ответственный специалист Субъекта централизованного учета представляет в Центр сведения о количестве дней отпуска за неотработанный период.

13. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета по принятым обязательствам при централизации учета

13.1. Начисление имущественных налогов (налога на имущество, земельного налога, транспортного налога), и иных налогов (налог на прибыль, налог на добавленную стоимость), в том числе авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

Отражение в учете страховых взносов, сумм налога на доходы физических лиц осуществляется одновременно с признанием денежных обязательств по заработной плате и иным выплатам или один раз при отражении окончательного размера денежных обязательств по заработной плате и иным выплатам.

13.2. Операции по начислению налогов, взносов, в том числе авансовых платежей, отражаются на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением справки-расчета, регистра налогового учета, налоговой декларации или иного подтверждающего документа.

13.3. Пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 030305000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

13.4. Запрос о предоставлении сведений, необходимых для отражения в учете распределения единого налогового платежа, признания переплат и других связанных с данными операциями фактов хозяйственной жизни направля-

ется в налоговый орган не реже одного раза в месяц. После получения необходимых сведений уменьшение задолженности по налогам, сборам, взносам отражается датой получения информации от налогового органа, а в случае задержки налоговым органом предоставления информации за период с 1 по 28 число текущего месяца в связи с техническими проблемами, допускается отражение в учете последним днем отчетного месяца.

14. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета средств, полученных во временное распоряжение

14.1. Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение и подлежащих при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению осуществляется по каждому контрагенту в разрезе правовых оснований (включая дату исполнения), видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили) и направлений использования средств.

14.2. Возврат плательщику или перечисление средств во временном распоряжении, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта или гарантийных обязательств, осуществляется на основании информации о перечислении (возврате) средств, поступившей от Субъекта централизованного учета. Перечисление средств на другие цели осуществляется на основании распорядительного документа о направлении их на соответствующие цели.

15. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета расходов будущих периодов при централизации учета

15.1. В составе расходов будущих периодов отражаются расходы, связанные с:

- страхованием имущества, гражданской ответственности;
- страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников;
- выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска, и начислениям по ней;
- неравномерно производимым ремонтом основных средств;
- взносами на капремонт многоквартирных домов;
- приобретением неисключительных (пользовательских) прав, прав пользования нематериальными активами;
- подпиской на периодическую литературу, в случае если акт об оказании услуг выписан единовременно на всю стоимость подписки;
- упущенной выгодой от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;
- иными расходами, оплаченными в отчетном периоде, но относящимся к будущим периодам.

15.2. Расходы будущих периодов отражаются в соответствии с документами - основаниями (государственные контракты, договоры, акты приемки, по оплате ежегодного оплачиваемого отпуска, за неотработанные дни и начислениям по ней – на основании сведений о количестве дней отпуска за неотработанный период, представленных Субъектом централизованного учета).

15.3. Расходы на выплату отпускных и начисления по ним, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска, последним днем месяца.

15.4. Затраты по уплате собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта отражаются в учете в составе расходов текущего года по факту выполнения работ по капитальному ремонту соответствующего многоквартирного дома на основании информации, предоставленной Субъектом централизованного учета и рассчитанной согласно отчетам (иной информации) о выполнении работ по ремонту объекта недвижимости пропорционально занимаемой площади по формуле:

$$A = B / S \times S1, \text{ где}$$

A – сумма, подлежащая отнесению на расходы текущего финансового года;

B – стоимость выполненных работ по капитальному ремонту согласно отчету (иной информации);

S – общая площадь объекта недвижимости;

S1 – площадь, занимаемая Субъектом централизованного учета.

Признание расходов указанных расходов расходами текущего финансового периода осуществляется в размере, не превышающем отраженную в учете сумму расходов будущих периодов по объекту недвижимости, не реже одного раза в год (при наличии факта выполнения работ по капитальному ремонту) датой предоставления информации Субъектом централизованного учета.

15.5. Расходы ссудодателя в случае безвозмездной передачи имущества ссудополучателю на праве срочного (бессрочного) пользования в операционную (неоперационную) аренду признаются расходами текущего отчетного периода ежемесячно в сумме месячного размера арендных платежей последним днем месяца.

15.6. Затраты, произведенные Субъектом централизованного учета в отчетном периоде и отраженные в учете как расходы будущих периодов, неопределенные в пунктах 15.3, 15.4, 15.5 подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно последним днем месяца, начиная с месяца, следующего за месяцем начала срока оказания услуг (пользования, поставки), в размере $1/n$ стоимости договора, где n – количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

16. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета отдельных операций,

осуществляемых при централизации учета

16.1. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета отдельных операций

16.1.1. Бюджетный учет операций по управлению остатками осуществляется на основании следующих документов:

выписок из лицевого счета получателя бюджетных средств с приложением платежных (расчетных) документов;

выписок из лицевого счета администратора поступлений с приложением платежных (расчетных) документов;

справок о перечислении поступлений в бюджеты.

16.1.2. Бюджетный учет начисления купонного дохода по ценным бумагам осуществляется на основании информации об исполнении обязательств по государственным облигациям Оренбургской области.

16.1.3. Начисление процентов, подлежащих уплате муниципальными образованиями за пользование бюджетными кредитами, осуществляется по сроку уплаты процентов в соответствии с соглашениями на основании информации о начислении (уплате) процентов за пользование бюджетным кредитом, предоставленным из областного бюджета муниципальным образованиям.

16.1.4. Аналитический учет расчетов по иным доходам от собственности ведется в разрезе контрагентов, правовых оснований возникновения расчетов.

16.2. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета отдельных операций по доходам областного бюджета

Аналитический учет расчетов по невыясненным поступлениям ведется в разрезе контрагентов.

17. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета по счетам санкционирования при централизации учета

17.1. Принятие к учету бюджетных обязательств (принятых, принимаемых, отложенных) и денежных обязательств получателей бюджетных средств осуществляется в соответствии с документами, на основании которых они возникают.

Аналитический учет обязательств по счетам бухгалтерского учета в разрезе учетных номеров денежных и бюджетных обязательств осуществляется при их наличии.

17.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

извещения об осуществлении закупки товаров, работ, услуг при определении поставщика конкурентным способом (проведении конкурса, аукциона, запроса котировок);

приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика);
иных документов, формируемых при заключении договоров (контрактов) с применением конкурентных способов.

17.3. Учет принятых бюджетных обязательств осуществляется на основании:

уведомления о лимитах бюджетных обязательств (для принятия бюджетных обязательств на оплату труда, пособий, компенсаций, социальных выплат, страховых взносов, командировочных расходов, выплат привлекаемым лицам (код вида расходов 123), иных аналогичных расходов в объеме доведенных лимитов бюджетных обязательств первым рабочим днем текущего финансового года;

налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей);

договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

документа, подтверждающего наличие на начало текущего финансового года расходных обязательств, предусмотренных к исполнению в текущем финансовом году (акта приемки товаров (работ, услуг), в случае если их поставка осуществлялась в конце предыдущего финансового года, акт сверки взаимных расчетов);

исполнительного листа, судебного приказа, постановления суда (судьи);
бухгалтерской справки (ф. 0504833);

решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

заявки-обосновании закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);

соглашения о предоставлении субсидии бюджетным и автономным учреждениям на выполнение государственного задания, на иные цели;

соглашения о предоставлении субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг;

соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта;

договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам;

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта;

информации о принятых бюджетных (денежных) обязательствах (изменениях), в соответствии с которой возникают бюджетные обязательства по погашению бюджетных кредитов, кредитов от кредитных организаций, а

также по оплате процентных платежей по обслуживанию государственного долга в соответствии с соглашениями (контрактами, договорами) о предоставлении кредитов, по погашению государственных ценных бумаг, по предоставлению межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашений о предоставлении межбюджетного трансферта;

нормативного правового акта, в соответствии с которым возникают бюджетные обязательства (в том числе публичные нормативные обязательства), связанные с выплатами населению, с предоставлением платежей, взносов;

счета, когда оплата производится по счету или приобретение без контракта (пункт 3 статья 434, пункт 3 статья 438 Гражданского кодекса Российской Федерации);

отчета об израсходованных суммах члена Общественной палаты Оренбургской области;

иных документов, в соответствии с которыми возникают бюджетные обязательства получателей бюджетных средств.

17.4. Учет денежных обязательств осуществляется на основании: расчетной ведомости (ф. 0504402);

карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов;

записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);

документов, подтверждающих поставку (приемку) товаров (работ, услуг) в соответствии с договором (государственным контрактом) (документ о приемке, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, акт приемки товаров, работ, услуг);

договора (государственного контракта) в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

исполнительного листа, судебного приказа, постановления суда (судьи);

налоговой декларации, расчета авансовых платежей имущественных налогов;

решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);

отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);

Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512);

Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515);

графика перечисления субсидии в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии на выполнение государственного задания;

заявки на перечисление субсидии на иные цели;
 документа, подтверждающего принятие Субъектом централизованного учета денежного обязательства по перечислению субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (заявка, распределение);
 графика перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренного соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта;
 заявки о перечислении межбюджетного трансферта в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта;
 бухгалтерской справки (ф. 0504833);
 графика платежей, предусмотренного договором аренды (имущественного найма);
 отчета об израсходованных суммах члена Общественной палаты Оренбургской области;
 иных документов, в соответствии с которыми возникают денежные обязательства получателей бюджетных средств.

17.5. Отложенные обязательства принимаются к учету одновременно с созданием в учете резерва предстоящих расходов по данным обязательствам (на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда, по предъявленным претензиям, искам и т.д.) в сумме созданного резерва.

17.6. Внесение изменений в принятые к учету обязательства осуществляется:

по принимаемым обязательствам в связи с экономией – на основании протокола подведения итогов конкурентной закупки, принятого государственного контракта;

по принимаемым обязательствам в связи с отменой закупки, признанием конкурентной закупки несостоявшейся – на основании протокола подведения итогов конкурентной закупки, протокола о признании закупки несостоявшейся;

по бюджетным обязательствам, принятым в пределах доведенных лимитов, на сумму отозванных или заблокированных лимитов бюджетных обязательств – на дату принятия изменений в объем лимитов бюджетных обязательств; на сумму неиспользованных лимитов – на основании отчета о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств на отчетную дату;

по бюджетным обязательствам, принятым на основании договоров, государственных контрактов, соглашений – на основании дополнительного соглашения или документа, вносящего изменения в нормативные акты, устанавливающие порядок предоставления субсидий, субвенций, межбюджетных трансфертов на дату принятия изменения на основании дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта), по бюджетным обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (государственному контракту) (на оказание услуг связи, коммунальных услуг и другие), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг,

– на сумму фактически полученного на отчетную дату объема услуг, предъявленную по такому договору (государственному контракту);

по бюджетным обязательствам, принятым на основании Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) – на основании утвержденного Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);

по бюджетным обязательствам, принятым на основании Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) – на основании Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513), Изменения Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516), Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);

по бюджетным обязательствам, принятым на основании расчета авансовых платежей имущественных налогов – на основании сообщения об исчисленной налоговым органом сумме транспортного (земельного) налога, налоговой декларации;

по отложенным обязательствам – одновременно с изменением суммы резерва предстоящих расходов в связи с признанием расходов за счет сумм начисленного резерва или в связи с ее корректировкой.

17.7. Принятие бюджетных обязательств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, за исключением случаев, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

17.8. Учет показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств осуществляется на основании уведомлений о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств по расходам областного бюджета, по источникам финансирования дефицита областного бюджета, бюджетной росписи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по расходам областного бюджета.

Корректировка показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на сумму отозванных или заблокированных лимитов бюджетных обязательств осуществляется на основании уведомлений об изменении бюджетных ассигнований лимитов бюджетных обязательств по расходам областного бюджета, по источникам финансирования дефицита областного бюджета, изменений бюджетной росписи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по расходам областного бюджета, информации о блокировке лимитов бюджетных обязательств.

17.9. Аналитический учет сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам ведется в разрезе видов (кодов) доходов на основании информации о доведенных плановых (прогнозных) показателях по доходам.

18. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) и способы ведения учета по забалансовым счетам при централизации учета

18.1. Учет банковских карт, электронных носителей для получения на АЗС поставщиков топлива (бензина автомобильного, топлива дизельного и других видов ГСМ) осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке: одна карта, один электронный носитель – один рубль.

Учет личного имущества, используемого сотрудниками, принимается на забалансовый учет 01 «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке: один объект – один рубль. Принятие к учету и снятие с учета указанного имущества осуществляется на основании письменного заявления сотрудника, составленного в произвольной форме и завизированного руководителем Субъекта централизованного учета. За использование личного имущества компенсационные выплаты сотруднику не производятся.

Принятое к учету личное имущество сотрудников инвентаризируется в порядке и сроки, установленные для проведения инвентаризации.

18.2. Подарки, принятые от лиц, замещающих государственные должности и должности гражданской службы, до получения документов по определению стоимости подарков учитываются на счете 02 «Материальные ценности на хранении», в условной оценке 1 рубль за единицу.

18.3. Бланки строгой отчетности, выданные ответственным лицам с мест хранения (со склада) для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности учреждения) учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке 1 бланк – 1 рубль (для объектов учета, стоимость которых не возмещается) или по стоимости приобретения (для объектов учета, стоимость которых подлежит возмещению).

18.4. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учет материальных ценностей ведется по стоимости их приобретения.

18.5. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет ведется по группам:

- двигатели;
- коробки передач;
- аккумуляторы;
- шины,
- диски;
- карбюраторы.

18.6. Учет независимой (банковской) гарантии на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» осуществляется на основании информации, представленной Субъектом централизованного учета:

предоставленной в качестве обеспечения исполнения контракта – постановка на учет датой заключения контракта, списание – датой исполнения контрагентом обязательств по государственному контракту;

предоставленной в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентных закупках – постановка на учет независимой (банковской) гарантии датой

подачи заявки на участие в конкурентных закупках, выбытие с учета – датой проведения торгов (определения победителя) и (или) прекращения участия в процедуре закупки, для победителя торгов – датой заключения контракта (договора), если обязательства участником торгов нарушены, датой исполнения гарантом обеспечения (дата поступления средств на соответствующий счет заказчика/бюджета);

обеспечивающей гарантийные обязательства – постановка на учет датой приемки товаров, выполненных работ, результатов оказанных услуг (дата подписания документов, подтверждающих приемку товаров, работ/услуг), выбытие – если нет оснований для взыскания, датой окончания срока, на который выданы гарантийные обязательства, обеспеченные банковской гарантией, в случае взыскания (гарантийные обязательства исполнителем нарушены) – датой исполнения гарантом обеспечения (дата поступления средств на соответствующий счет заказчика/бюджета).

При наличии оснований для предъявления требований об уплате денежных сумм по независимой (банковской) гарантии датой списания такой гарантии является дата исполнения гарантом (банком, иной коммерческой организацией, выдавшей независимую (банковскую) гарантию) требований бенефициара (учреждения – заказчика) об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом – исполнителем контракта (договора) своих обязательств.

18.7. На забалансовом счете 19 «Невыясненные поступления прошлых лет» аналитический учет ведется с указанием даты зачисления невыясненных поступлений и даты их уточнений на основании выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета.

Уменьшение показателя забалансового учета невыясненных поступлений прошлых лет осуществляется при возврате (уточнении) невыясненных поступлений, либо при отражении таких поступлений в составе прочих неналоговых доходов соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

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

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей по каждому наименованию материальных ценностей, ответственному лицу, местонахождению объектов (адресов).

Внутреннее перемещение объектов основных средств отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается по забалансовому счету путем изменения ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» либо «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

18.9. На счете 38 «Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии» учитывается сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии, которая корректируется по состоянию на 1 июля, 1 января на основании предоставленного Субъектом централизованного учета письменного уведомления.

18.10. На забалансовом счете 44 НП «Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности» учитываются неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности, полученные в безвозмездное пользование на срок 12 месяцев и менее.

Аналитический учет ведется по объектам, полученным в пользование, и в разрезе лицензионных договоров либо иных документов, подтверждающих существование права, а также ответственных лиц по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (правообладателем) в передаточных документах.

В случае если передаточные документы не содержат информации о стоимости объекта, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения свершившихся фактов хозяйственной деятельности стоимость признается в условной оценке: один объект – один рубль на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

19. Порядок формирования отложенных обязательств (резервов предстоящих расходов) при централизации учета

19.1. В целях равномерного включения расходов на финансовый результат Субъекта централизованного учета, своевременного принятия к учету нефинансовых активов, результатов произведенных работ и оказанных услуг формируются следующие виды резервов:

на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование;

по претензионным требованиям и искам, в том числе оспариваемым в судебном порядке;

по обязательствам Субъекта централизованного учета, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов;

за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью государственного (муниципального) заказчика (заказчика) принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг));

по арендным обязательствам пользователя (арендодателя), возникающим при принятии арендатором объектов учета операционной аренды.

Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) или первичных учетных документов.

19.2. Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении сотрудника, включая платежи на обязательное социальное страхование, начисляется (корректируется) на основании сведений Субъектов централизованного учета о количестве дней отпуска, право на представление которого имеют сотрудники за фактически отработанное время в соответствии со сроками, определенными графиком документооборота.

Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывается исполнителем.

Оценочное обязательство на оплату отпусков определяется ежеквартально на последний день квартала исходя из дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам учреждения на эту дату в следующем порядке:

Резерв отпусков = $K \times ЗПср$, где:

K – общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета;

$ЗПср$ – средняя заработная плата по всем сотрудникам Субъекта централизованного учета в целом, исчисленная по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

$ЗПср = ФОТ / 12 / 29,3 / ССЧ$, где:

$ФОТ$ – фонд оплаты труда, начисленной за последние 12 календарных месяцев;

$ССЧ$ – среднесписочная численность сотрудников.

Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается с учетом методики расчета резерва на оплату отпусков в среднем по Субъекту централизованного учета:

Резерв стр. взн. = $K \times ЗПср \times С$;

где $С$ – ставка страховых взносов.

Сумма страховых взносов рассчитывается по максимальному тарифу страховых взносов без учета предельной величины базы для исчисления страховых взносов.

В случае, если на отчетную дату величина остатка резерва на оплату отпусков, включая платежи на обязательное социальное страхование, по данным бухгалтерского учета меньше, чем величина резерва, определенная по приведенной формуле, то резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

Если на отчетную дату величина остатка резерва на оплату отпусков, включая платежи на обязательное социальное страхование, по данным бухгалтерского учета больше, чем величина резерва, определенная по приведенной формуле, то резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

19.3. Оценочное обязательство в виде резерва для оплаты обязательств по предъявленным претензиям и искам определяется на основании информации Субъекта централизованного учета о поступивших претензиях (исках), предоставляемой в Центр, в соответствии с утвержденным графиком документооборота при централизации учета.

Резерв по претензионным требованиям и искам признается в полной сумме предъявленных требований (исков), а также ожидаемых судебных расходов (издержек) и иных аналогичных ожидаемых расходов. При недостаточности сумм созданных резервов соответствующее превышение фактически произведенных расходов признается расходами текущего периода.

Аналитический учет ведется по каждому судебному разбирательству.

В последующие отчетные периоды в зависимости от хода судебного разбирательства на основании сведений Субъекта централизованного учета сумма резерва может корректироваться как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения.

19.4. Резерв по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных документов, формируется ежегодно последним днем текущего финансового года в оценочной величине на основании информации Субъекта централизованного учета о создании резерва.

По факту получения первичных документов, в соответствии с которыми возникают требования по исполнению обязательств, в отношении которых был создан резерв, денежные обязательства признаются в бухгалтерском учете за счет суммы ранее созданного резерва датой поступления (подписания) первичного документа.

19.5. Резерв за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью государственного заказчика принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ, оказания услуг), признается на основании первичных документов контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков) оформленных на бумажном носителе или в электронном виде (универсальных передаточных документов, счетов-фактур, накладных, актов выполненных работ, оказанных услуг, актов приема-передачи, документов о приемке) на дату поставки товаров, окончания выполнения работ (оказания услуг) и списывается датой осуществления приемки.

В ситуации, когда оказание услуг, выполнение работ осуществляется ежемесячно, на постоянной основе, (коммунальные услуги, услуги связи, охраны, иные аналогичные услуги), резерв признается последней датой периода оказания (потребления) услуг на основании документов поставщиков. Денежные обязательства по результатам приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг отражаются датой подписания документа о приемке.

Отражение в учете поступлений (увеличений) нефинансовых активов или расходов с одновременным признанием в учете денежного обязательства по оплате поставщику за принятую поставку товаров, работ (услуг) осуществляется при условии, если факт поставки товара, выполнения работы, оказания услуги и факт приемки поставки (работ, услуг) осуществляются одновременно (являются одним фактом хозяйственной жизни), с оформлением единого документа. В данном случае оценочное обязательство в виде резерва не формируется.

19.6. Резерв по договору операционной аренды объектов основных средств и непроизведенных активов формируется при поступлении основных средств, непроизведенных активов во временное владение и пользование (во временное пользование) по договору аренды (имущественного найма). Резерв отражается в сумме арендных платежей, начисленной за весь срок пользования нефинансовыми активами в соответствии с договором и списывается в соответствии с графиком оплаты арендных платежей, в случае отсутствия графика – на основании документов контрагентов, предъявленных для оплаты ежемесячных арендных платежей (счет, счет-фактура, акт оказанных услуг и других).

19.7. Резервы используются только на покрытие тех расходов, в отношении которых они были созданы.

20. Порядок формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности при централизации учета

20.1. В бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрывается информация в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета на основании данных, отраженных в бюджетном учете соответствующего Субъекта централизованного учета.

20.2. Бюджетная отчетность составляется Центром на основании данных Главной книги и (или) других регистров бухгалтерского учета. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам бухгалтерского учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета. Показатели годовой бюджетной отчетности подтверждаются данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

20.3. В пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается: представленная Субъектом централизованного учета информация об условиях его хозяйственной жизни, существовавших на отчетную дату, если

такая информация подлежит раскрытию в отчетности;

информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни Субъекта централизованного учета. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

21. Порядок использования банковских карт для получения и внесения (возврата) наличных денежных средств

21.1. Банковские карты, выданные кредитными организациями государственному казенному учреждению Оренбургской области «Центр бюджетного учета и отчетности» (далее – Центр), предназначены для получения наличных денежных средств со счетов Субъектов централизованного учета в кассу и/или внесения (возврата) наличных денежных средств из кассы на счета субъектов учета.

21.2. Сведения о PIN-коде карты являются конфиденциальной информацией. Работники Центра – держатели карты не имеют права разглашать эту информацию любым третьим лицам.

21.3. Сроки действий карт прекращаются по истечении последнего дня месяца и года, указанных на картах.

21.4. Операции с использованием карт осуществляются в пределах остатка денежных средств на картах. Перерасход (превышение расходов над платежным лимитом) по счетам недопустим.

21.5. Полученные наличные денежные средства с использованием карт в тот же день приносятся в кассу субъекта учета. Записи о получении или внесении наличных денежных средств по банковской карте отражаются в кассовой книге сразу же после получения или выдачи денежных средств. К расходным и приходным кассовым ордерам прилагаются чеки, подтверждающие получение или внесение средств с использованием банковских карт.

21.6. Банковские карты учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» Центра и при окончании срока возврата карты списываются с данного счета.

21.7. Директором Центра утверждается список работников, которые могут использовать банковские карты по форме:

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУ ЦБУ
ФИО
«__» _____ 20__ г.

Список работников, на имя которых открыты банковские карты

№ п/п	ФИО работника	Должность	Наименование организации-пользователя карты	Номер карты
-------	---------------	-----------	---	-------------

21.8. Выдача и возврат карт ведется в журнале учета банковских карт по форме:

**Журнал
учета корпоративных карт**

№ карты	ФИО работника	Срок, на который выдана карта работнику	Дата выдачи карты	Подпись	Дата сдачи карты	Подпись

21.9. В случае утраты или хищения банковской карты, утери ПИН-кода работник – держатель карты обязан незамедлительно сообщить об этом в банк, выдавший карту, для блокирования операций по ней.

21.10. Карты могут быть возвращены Центром в кредитную организацию в следующих случаях:

- закрытие лицевых счетов, открытых учреждениям и организациям в министерстве финансов Оренбургской области, УФК по Оренбургской области;
- изменение наименования учреждения, не связанное с его реорганизацией;
- повреждение карты;
- истечение срока действия карты;
- утрата ПИН-кода;
- утрата работником, на имя которого выдана карта, полномочий по осуществлению операций с использованием карт;

закрытие или изменение номеров счетов, открытых в министерстве финансов Оренбургской области, УФК по Оренбургской области.

21.11. Карты в кредитную организацию возвращает уполномоченный работник Центра по заявлению в произвольной форме, в котором указываются причина возврата, номера карт, подлежащих возврату. При возврате банковских карт в журнале регистрации карт указывается дата их возврата в кредитную организацию.

22. Порядок оформления результатов инвентаризации активов и обязательств

22.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности инвентаризация проводится в следующие сроки:

недвижимое имущество, транспортные средства, непроектные активы, капитальные вложения, иные объекты учета, стоимостная оценка которых определяет величину налоговых обязательств, – ежегодно по состоянию на 31 декабря;

библиотечные фонды – не реже одного раза в пять лет;
 права пользования активами – ежегодно не ранее 1 октября;
 иные нефинансовые активы, включая объекты забалансового учета, – не реже одного раза в три года;

наличные денежные средства в кассе, денежные документы – ежеквартально;

дебиторская и кредиторская задолженности, в том числе просроченная и долгосрочная (в целях составления годовой отчетности) – не ранее 1 октября, при наличии просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности по состоянию на 1 июля, 1 октября, 1 января – на отчетную дату;

иные объекты бухгалтерского (бюджетного учета), в том числе резервы, доходы (расходы) будущих периодов, объекты забалансового учета (за исключением нефинансовых активов) – ежегодно не ранее 1 октября.

22.2. Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии, рабочих инвентаризационных комиссий утверждается приказом Субъекта централизованного учета.

22.3. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств утверждается Субъектом централизованного учета.

Порядок проведения инвентаризации имущества казны утверждается министерством природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области.

22.4. Для оформления инвентаризации применяются формы, утвержденные приказами 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», 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»:

решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);

изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);

акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);

акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);

инвентаризационная опись ценных бумаг (ф. 0510470);

инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0510471);

инвентаризационная опись состояния государственного (муниципального) долга в ценных бумагах (ф. 0510472);

инвентаризационная опись состояния государственного (муниципального) долга по привлеченным кредитам (ф. 0510473);

инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469);

инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464);

инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465);

инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466);

инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0510467);

инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468);

инвентаризационная опись состояния государственного (муниципального) долга по предоставленным гарантиям (ф. 0510474);

инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

Для оформления результатов инвентаризации расходов (доходов) будущих периодов, резервов, обеспечения исполнения обязательств, сметной стоимости создания (реконструкции) объекта концессии применяются формы актов инвентаризации, разработанные Центром.

22.5. При оформлении инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) графы 8, 9 раздела 2.1 заполняются путем проставления следующих статусов (функций):

Графа 8. Статус объекта (информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот)

Основные средства, нематериальные активы, произведенные активы:

в эксплуатации;

сломан, не эксплуатируется;

физический износ;

моральный износ;

находится на консервации;

находится на реконструкции (доработке);

не введен в эксплуатацию (в запасе);

передан в безвозмездное пользование;

передан в возмездное пользование (аренду);

передан в личное пользование.

Объекты, учтенные на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»:

на хранении;

не актив.

Материальные запасы, в том числе учтенные на забалансовых счетах:

- в эксплуатации;
- поврежден (не используется);
- истек срок хранения;
- ненадлежащего качества;
- в запасе (для использования).

Права пользования активами:

- не используется;
- находится на доработке;
- безвозмездное пользование;
- возмездное пользование (аренда).

Капитальные вложения:

- ожидание завершения вложений (сборка, монтаж) для принятия к учету (кроме объектов капитального строительства);

- ожидание оформления документов для принятия к учету (кроме объектов капитального строительства);

- реализация инвестиционного проекта, в том числе:
 - строительство (приобретение) объекта ведется;
 - строительство объекта не начиналось при наличии проектно-сметной документации;

- проведение проектно-изыскательских работ и разработка проектно-сметной документации;

- завершение реализации инвестиционного проекта, в том числе:

- государственная регистрация права собственности на объект публично-правового образования пройдена;

- государственная регистрация права оперативного управления на объект балансодержателем пройдена;

- государственная регистрация права хозяйственного ведения на объект пройдена;

- документы находятся на государственной регистрации;

- документы не направлены на государственную регистрацию;

- отказ в государственной регистрации объекта, по которому получено разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

- выбытие капитальных вложений (объекта незавершенного строительства), в том числе:

передача объекта незавершенного строительства в собственность иному публично-правовому образованию;

передача объекта незавершенного строительства бюджетному (автономному) учреждению;

передача объекта незавершенного строительства унитарному предприятию;

передача объекта незавершенного строительства иному субъекту хозяйственной деятельности;

передача объекта незавершенного строительства казенному учреждению (получателю бюджетных средств), подведомственному другому главному распорядителю бюджетных средств одного бюджета;

приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства;

передача объекта по концессионному соглашению;

списание и снос объекта незавершенного строительства;

иное основание выбытия объекта;

реализация (строительство) инвестиционного проекта приостановлена, в том числе:

отказ в государственной регистрации объекта незавершенного строительства, возникшего в результате приостановления его строительства;

строительство объекта приостановлено без консервации;

объект законсервирован;

срок действия разрешения на строительство истек (при условии, что срок действия такого разрешения на строительство не был продлен в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации);

со дня отказа в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию прошло более двенадцати месяцев (при условии, что основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию не устранены, такой объект не введен в эксплуатацию);

истек срок действия договора аренды земельного участка, на котором расположен объект капитального строительства, строительство, реконструкция которого не завершены, или договора безвозмездного пользования таким земельным участком, заключенного с застройщиком, при отсутствии оснований, предусмотренных гражданским, земельным законодательством, для приобретения прав на такой земельный участок в целях завершения строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

строительство, реконструкция объекта капитального строительства не завершены и возникли ограничения, установленные земельным и иным законодательством Российской Федерации, являющиеся в соответствии с пунктом 5 части 6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод такого объекта в эксплуатацию;

в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации не предусмотрены на завершение строительства, реконструкцию объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого не завершены, в течение трех лет начиная с последнего года, в котором осуществлялось финансирование таких строительства, реконструкции за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, при условии, что такие строительство, реконструкция не осуществляются за счет внебюджетных источников финансирования;

в отношении объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого не завершены, и (или) земельного участка, на котором расположен такой объект, наложен арест, запрет совершать определенные действия и (или) избрана мера пресечения в виде залога;

вступило в силу решение суда, в том числе о признании объекта капитального строительства самовольной постройкой;

реализация инвестиционного проекта приостановлена до начала строительства, в том числе:

вложения произведены в проектные и (или) изыскательские работы, по результатам которых проектная документация не утверждена или утверждена более 5 лет назад, но не включена в реестр типовой проектной документации или не признана экономически эффективной проектной документацией повторного использования;

отсутствие оснований для государственной регистрации прав на объекты незавершенного строительства, в отношении которых произведены затраты, в Едином государственном реестре недвижимости, предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

информация об ином основании выбытия капитальных вложений (объектов незавершенного строительства).

Графа 9. Целевая функция

(информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности – о способах выбытия объекта)

Основные средства, нематериальные активы, произведенные активы:

ввод в эксплуатацию;

ремонт;

имеет признаки несоответствия условиям актива;

имеет признаки обесценения;

продолжить хранение;
 консервация;
 реконструкция (дооснащение, дооборудование, доработка);
 продолжение эксплуатации;
 передача в безвозмездное пользование;
 передача в возмездное пользование (аренду);
 реализация;
 безвозмездная передача.

Объекты, учтенные на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»:

продолжить хранение;
 реализация;
 безвозмездная передача;
 списание (утилизация).

Материальные запасы, в том числе учтенные на забалансовых счетах:

ремонт;
 имеет признаки несоответствия условиям актива;
 продолжить хранение;
 продолжение эксплуатации;
 реализация;
 безвозмездная передача;
 использовать.

Права пользования активами:

ввод в эксплуатацию;
 продолжение пользования;
 списание;
 возврат правообладателю.

Капитальные вложения:

принятие к учету (кроме объектов капитального строительства);
 завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения);
 приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства;
 передача объекта незавершенного строительства иному субъекту хозяйственной деятельности;
 иное.

**23. Порядок выдачи под отчет денежных средств
 и денежных документов, составления и представления отчетов о расходах подотчетными лицами**

23.1. Под отчет денежные средства выдаются на командировочные, хозяйственные расходы путем перечисления на банковский счет сотрудника Субъекта централизованного учета, получающего денежные средства под отчет, или путем выдачи наличных денежных средств из кассы. Денежные средства на расходы, связанные со служебными командировками на территории иностранных государств, выдаются под отчет в рублевом эквиваленте по курсу Центрального Банка Российской Федерации.

Способ выдачи денежных средств указывается в Решении о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), изменении Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513), Решении о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), изменении Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516), Заявке-обосновании закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521).

Принятие расходов по командировкам на территории иностранных государств производится в рублевом эквиваленте по курсу Центрального Банка Российской Федерации на дату перечисления аванса на командировочные расходы при отсутствии документа о покупке валюты, либо на дату утверждения отчета о расходах подотчетного лица руководителем учреждения, если аванс на командировку не перечислялся.

23.2. Перечень должностей лиц, имеющих право получать подотчетные суммы на административно-хозяйственные нужды и на приобретение денежных документов, и максимальный срок выдачи денежных средств и денежных документов под отчет на административно-хозяйственные нужды устанавливается приказом Субъекта централизованного учета.

23.3. Передача полученных под отчет денежных средств одним лицом другому не осуществляется.

23.4. В случае командирования сотрудника Субъекта централизованного учета без осуществления каких-либо расходов, при отсутствии необходимости выдачи аванса и возмещения расходов Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513), Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516), отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) не составляются.

23.5. По израсходованным суммам подотчетное лицо представляет отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

23.6. Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) по расходам на административно-хозяйственные нужды представляется подотчетным лицом не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства, по командировочным расходам – не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки.

23.7. Сотрудник, получивший аванс на командировочные расходы, но не выехавший в командировку, обязан в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отмене поездки возвратить полученные им денежные средства.

23.8. Все прилагаемые к отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) документы оформляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации: заполнение необходимых реквизитов и наличие подписей.

23.9. Лица Субъекта централизованного учета, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

23.10. Возмещение расходов на основании отчетов об израсходованных суммах члена Общественной палаты Оренбургской области и на основании заявлений мировых судей на возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, отражается на счете 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

23.11. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет на административно-хозяйственные нужды одному подотчетному лицу, с учетом перерасхода не может превышать предельного размера расчетов наличными денежными средствами, предусмотренного Указаниями Центрального Банка Российской Федерации.

23.12. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) в течение 20 календарных дней после утверждения руководителем отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) перечисляется на банковские дебетовые карты сотрудников.

23.13. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом в срок не позднее рабочих 3 дней, следующих за днем утверждения руководителем отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

23.14. По израсходованным денежным документам подотчетное лицо представляет отчет о расходах подотчетного лица (форма 0504520) с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

23.15. Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр почтовых отправлений, отчет (реестр) о расходе маркированных конвертов, составленный по форме, установленной приказом Субъекта централизованного учета.

23.16. Реестр почтовых отправлений, отчет (реестр) о расходе маркированных конвертов составляется ежемесячно, по мере расходования маркированных конвертов и марок, подписывается ответственным исполнителем/подотчетным лицом и утверждается руководителем субъекта учета, передается Центру для отражения в учете одновременно с отчетом о расходах подотчетного лица в сроки, установленные графиком документооборота.

23.17. В течение срока получения денежных документов в под отчет, установленного приказом руководителя субъекта учета, подотчетные лица ежемесячно (по мере расходования денежных документов) составляют отчеты о расходах подотчетного лица с приложением реестров почтовых отправок, при этом остатки неиспользованных денежных документов в кассу подотчетным лицом не вносятся.

23.18. При окончании установленного срока выдачи денежных документов в подотчет/смене подотчетного лица прием в кассу денежных документов осуществляется по приходному кассовому ордеру с надписью «Фондовый» не позднее дня, следующего за днем утверждения отчета о расходах подотчетного лица.

23.19. В случае непредставления подотчетным лицом в установленный срок отчета о расходах подотчетного лица или невнесения остатка неиспользованных денежных документов в кассу Субъект централизованного учета имеет право удержать сумму задолженности из заработной платы сотрудника с соблюдением требований ст.ст. 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

23.20. В случае увольнения сотрудника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным средствам или денежным документам, денежные средства или стоимость денежных документов взыскивается с сотрудника в порядке возмещения им прямого действительного ущерба, нанесенного Субъекту централизованного учета.

Приложение № 2
к приказу министерства финансов
Оренбургской области
от _____ 2026 г. № _____

**Порядок
признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской
(финансовой) отчетности событий после отчетной даты
при централизации учета**

1. События после отчетной даты, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату условия хозяйственной жизни исполнительных органов Оренбургской области, подведомственных им государственных казенных учреждений Оренбургской области² (далее – Субъект централизованного учета), отражаются:

а) по счетам бухгалтерского учета – записи формируются последним днем отчетного периода;

б) отчетность за отчетный период – формируется с учетом уточненных данных бухгалтерского учета;

в) в пояснениях к отчетности описывается само событие и дается оценка его последствий и причины возникновения.

2. События после отчетной даты, указывающие о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни Субъекта централизованного учета, отражаются:

а) по счетам бухгалтерского учета – записи формируются в общем порядке в периоде, следующем за отчетным;

б) числовые данные в отчетности не корректируются;

в) в пояснениях к отчетности описывается само событие и дается оценка его последствий и причины возникновения.

3. Событие после отчетной даты определяется как существенное в составе событий после отчетной даты, если оно обуславливает изменения стоимости соответствующего объекта бюджетного учета на 5 процентов и более от общей стоимости группы объектов, в которой учитывается данный объект.

² В соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 03.02.2021 № 42-пп «О передаче полномочий исполнительных органов и подведомственных им государственных казенных учреждений Оренбургской области»

Приложение № 3
к приказу министерства финансов
Оренбургской области
от _____ 2026 г. № _____

Формы регистров бухгалтерского учета и формы документов бухгалтерского учета, по которым нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета, не предусмотрены обязательные для их оформления формы унифицированных документов

№ формы	наименование
1	Расчетный листок
2	Сопроводительный реестр сдачи документов (форма)
3	Акт приема-передачи документов и дел (форма)
4	Сведения о количестве дней отпуска за неотработанный период по приказу
5	Информация о доходах будущих периодов
6	Информация о расходах будущих периодов на оплату взносов на капитальный ремонт нежилых помещений в жилых домах, подлежащих признанию расходами текущего финансового периода
7	Реестр платежных поручений
8	Информация для создания резерва по обязательствам, по которым существует неопределенность по сумме на отчетную дату из-за отсутствия первичных учетных документов
9	Акт установки запасных частей
10	Акт вручения (возложения)
11	Реестр платежных поручений по лицевому счету
12	Отчет об израсходованных суммах члена Общественной палаты Оренбургской области
13	Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) основного средства
14	Информация по начислению доходов будущих периодов, администрируемых министерством на соответствующие финансовые года (их изменениях)
15	Информация о начислении (уплате) процентов за пользование бюджетным кредитом, предоставленным из областного бюджета муниципальным образованиям
16	Информация о начислении (уплате) процентов на основной долг по бюджетным кредитам, привлеченным из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и кредитам, привлеченным от кредитных организаций

17	Информация об исполнении обязательств по государственным облигациям Оренбургской области
18	Информация о принятых бюджетных (денежных) обязательствах (изменениях)
19	Информация по расчетам по кредитам, займам (ссудам) и расчетам с кредиторами по долговым обязательствам
20	Сведения о количестве дней отпуска, право на представление которого имеют сотрудники за фактически отработанное время
21	Сведения из реестра государственного имущества Оренбургской области о движении (стоимостных изменениях) объектов государственной казны Оренбургской области
22	Сведения из реестра государственного имущества Оренбургской области о движении имущества казны Оренбургской области
23	Сведения по имуществу казны Оренбургской области, переданному в возмездное пользование (аренду)
24	Сведения по имуществу казны Оренбургской области, переданному в безвозмездное пользование
25	Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов
26	Акт инвентаризации расходов будущих периодов
27	Акт инвентаризации доходов будущих периодов
28	Акт инвентаризации обеспечения исполнения обязательств
29	Акт инвентаризации сметной стоимости создания (реконструкции) объекта концессии
30	Отчет о расходовании материальных запасов
31	Информация о плановых (прогнозных) показателях по доходам

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20__

Организация:

К выплате:

Должность:

Подразделение:

Оклад (тариф):

Подразделение:					Склад (тариф):			
Вид	Период	Рабочие		Опла- чено	Сумм а	Вид	Пе- риод	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						Выплачено:		

Долг учреждения(работника) на начало

Долг учреждения (работ-
ника) на конец

Общий облагаемый доход:

(организация, сдающая документы)

(организация, принимающая документы)

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ РЕЕСТР СДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

Номер документа				Дата составления		
N п/п	Документ			Количество листов	Подпись исполнителя	Примечание
	наименование	номер	дата			
			Всего по реестру:			

Всего документов _____ на _____ листе(ах).

Документы сдал _____
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 «__» _____ 20__ г.

Документы принял _____
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 «__» _____ 20__ г.

Акт
приема-передачи документов и дел

г. Оренбург

_____ 20__ г

Государственное казенное учреждение Оренбургской области «Центр бюджетного учета и отчетности» в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, передает, и

(субъект централизованного учета)

в лице руководителя _____, действующего на основании _____, с другой стороны, принимает:

1. документы и сведения в бумажном виде:

№ п.п.	Наименование дела	Номер дела	Форма (оригинал/копия)	Количество страниц	Примечание
1	2	3	4	5	6

2. документы и сведения в электронном виде (при необходимости):

№ п/п	Описание переданной информации в электронном виде	Количество (объем)
1		
2		

3. электронные носители (при необходимости):

№ п/п	Описание электронных носителей	Количество
1		
2		

Акт составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Передал документы:

Принял документы:

Государственное казенное учреждение
Оренбургской области «Центр бюджет-
ного учета и отчетности»

Субъект централизованного учета

Директор

Руководитель

М.П._____
М.П.

Исполнитель

Исполнитель

Сведения
о количестве дней отпуска за неотработанный период
по приказу от _____ № _____

Наименование учреждения _____

№ п/п	Должность, под- разделение	Ф.И.О.	Период	Норма дней отпуска за период	Количество дней отпуска	
					за фактически отработанный период ³	за неотработан- ный период
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

³ Количество дней указывается на дату начала отпуска.

Информация
о доходах будущих периодов на _____ 20__ г.

Наименование учреждения _____
КБК _____

№ п/п	Наименование контрагента	Основание возникнове- ния обязательства (договор/соглашение)	Доходы/изменения доходов будущих периодов к призна- нию в текущем году (руб.)	Доходы/изменения доходов будущих периодов к призна- нию в очередные года (руб.)
1	2	3	4	5

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

ИНФОРМАЦИЯ

о расходах будущих периодов на оплату взносов на капитальный ремонт нежилых помещений в жилых домах,
подлежащих признанию расходами текущего финансового периода
за ____ год

№	Наименование объекта недвижимости, адрес	Общая площадь объекта	Занимаемая площадь	Вид работ	Стоимость выполненных работ по капитальному ремонту согласно отчету (иной информации)	Сумма, подлежащая отнесению на расходы текущего финансового года
1	2	3	4	5	6	7
Итого по объекту недвижимости:						
Итого по объекту недвижимости:						

Приложение:

- 1.
- 2.

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Реестр платежных поручений

Организация: _____

№ п/п	Номер доку-мента	Дата	Наименование плательщика	Лицевой счет	Наименование получателя	Банк получателя	Сумма	Назначение платежа	Код главы	РзПр	ЦСР	ВР	Тип средств

Ответственный исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (контактный телефон)

Информация
для создания резерва по обязательствам, по которым существует неопреде-
ленность по сумме на отчетную дату из-за отсутствия
первичных учетных документов⁴
по состоянию на _____ 20__ г.

N п/п	Наименование организации	Номер и дата дого- вора	КБК	Срок (период) выполнения работ (услуг), поставки то- вара по дого- вору	Сумма резерва	Примечание
ИТОГО:						х

Исполнитель _____

должность	подпись	расшифровка подписи
-----------	---------	---------------------

Расчет суммы резерва производится исходя из установленных тарифов потребляемых услуг, графика потребления, показаний приборов учета и других имеющихся в распоряжении субъекта учета данных.

Форма 9

УТВЕРЖДАЮ:

наименование должности_____
подпись, (инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

Акт № ____
установки запасных частей
от «__» _____ 20__ г.

Учреждение: _____

Основное средство _____

Ответственное лицо: _____

Комиссия в составе _____,

назначенная приказом от «__» _____ 20__ № _____, произвела проверку
замены следующих запасных частей взамен изношенных для:_____
наименование структурного подразделения

№ п/п	Код анали- тического учета	Наименование и описание (марка, сорт и т.д.)	Единица измерения	Норма рас- хода	Фактически установлено	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
		Итого:				

Заключение комиссии: _____

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Форма 10

УТВЕРЖДАЮ:

наименование должности_____
подпись (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Акт вручения (возложения)

г. Оренбург

«__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

- председателя комиссии
- члена комиссии
- члена комиссии
- члена комиссии

составила настоящий акт о том, что в связи с _____
_____ были вручены (возложены):

Наименование	Количество (штук)	Цена (рублей)	Сумма (рублей)
1	2	3	4
Итого:			

Заключение комиссии: _____

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Наименование учреждения _____

[illegible]

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
« » _____ Г.

Форма 12

СОГЛАСОВАНО
 Руководитель ГКУ «Аппарат
 Общественной палаты
 Оренбургской области»

_____ (подпись)
 « ____ » _____ г.

Наименование учреждения _____

ОТЧЕТ
 об израсходованных суммах члена
 Общественной палаты Оренбургской области

 (фамилия, имя, отчество)

 (документ-основание)

 (место и сроки поездки)

 (способ выдачи денежных средств)

№ п/п	Наименование расходов	Документ, подтверждающий произведенные расходы	Дата и номер документа	Сумма, руб.
1	Расходы по оплате проезда			
2	Расходы по найму жилого помещения			
3	Суточные			
4	Иные расходы, связанные с поездкой, при условии, что они произведены с разрешения уполномоченного лица			
Всего:				

Документы, подтверждающие расходы: на _____ листах.

 (член Общественной палаты)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Форма 13

Утверждаю

Руководитель _____
учреждения (подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ г.

АКТ № _____
о разукрупнения (частичной ликвидации)
основного средства

«___» _____ 20__ г.

Дата

по ОКПО

Правообладатель _____

Структурное
подразделение

ИНН

КПП

Вид имущества

(недвижимое, особо ценное движимое,
иное движимое)

Аналитическая
группа

Ответственное лицо _____

Учетный
номер

Единица измерения: руб.
(частичной ликвидации)

Дата разукрупнения

КОДЫ

1. Сведения об объекте основных средств до проведения работ по разукрупнению (частичной ликвидации)

Наименование объекта	Номер			Дата			Фактический срок службы (месяцев)	Балансовая стоимость, руб.
	инвентарный	реестровый	заводской (иной)	выпуска, изготовления, иное	принятия к бухгалтерскому учету	ввода в эксплуатацию		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Мероприятия и расходы, связанные с разукрупнением (частичной ликвидацией)

Наименование мероприятия (расхода)	Бухгалтерская запись		Сумма, руб.	Документ		
	дебет	кредит		наименование	номер	дата
1	2	3	4	5	6	7

3. Поступление материальных ценностей в результате разукрупнения (частичной ликвидации)

Наименование материальных ценностей	Единица измерения		Цена за единицу, руб.	Количество	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
	наименование	код по ОКЕИ				дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8

Сведения о согласовании (при необходимости)

(наименование, дата и номер документа о согласовании / от-метка о согласовании)

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением)

от «__» _____ 20__ г. №__ осмотрела объекты основных средств.

Заключение комиссии (с указанием причины списания)

Приложения

Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Информация о разукрупнении (частичной ликвидации) в инвентарной карточке отмечена.

Исполнитель

(должность)

(подпись) (расшиф-
ровка)

Ответственное
лицо

(должность) (подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Министерство финансов Оренбургской области

Информация⁵
по начислению доходов будущих периодов,
администрируемых министерством на соответствующие
финансовые года (их изменениях)
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

Код бюджетной классификации	Сумма утвержденных прогнозных (плановых) показателей по финансовым годам, руб.		
	20__	20__	20__
1	2	3	4
ВСЕГО:			

Начальник управления (отдела)

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

«__» _____ 202__ г.

⁵ Заполняется согласно документу, подтверждающему объем бюджетных ассигнований на предоставление трансферта (закон о бюджете) и (или) соглашению и (или) Уведомлению о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (ф. 0504320).

Министерство финансов Оренбургской области

Информация
о начислении (уплате) процентов за пользование
бюджетным кредитом, предоставленным из областного
бюджета муниципальным образованиям в 20__ году
«__» _____ 20__ года

руб. коп.

Наименование заемщика	Договор, соглашение	Остаток основного долга	Период начисления		Кол-во дней	Процентная ставка	Дата уплаты	Сумма процентов
			с	по				
	ВСЕГО							

Начальник управления (отдела)

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Министерство финансов Оренбургской области

Информация
о начислении (уплате) процентов на основной
долг по бюджетным кредитам, привлеченным
из других бюджетов бюджетной системы
Российской Федерации и кредитам,
привлеченным от кредитных организаций
за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование получа- теля средств	Основание возникновения обя- зательств (вид, номер, дата до- кумента)	Период	Сумма процентов (руб. коп.)
1	2	3	4	5
		Итого		

Начальник управления (отдела) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Министерство финансов Оренбургской областиИнформация
об исполнении обязательств по государственным
облигациям Оренбургской области_____,
(государственный регистрационный номер)Наименование правового акта,
которым утверждено Решение о выпуске
(дополнительном выпуске)_____ от _____ № _____
(наименование правового акта, которым
утверждено Решение о выпуске
(дополнительном выпуске)

«___» _____ 20__ года

№ п/п	Получатель де- нежных средств	Номер, дата выплаты	Количество цен- ных бумаг, штук	Купонный до- ход на 1 обли- гацию, руб., коп.	Сумма начисле- ния руб. коп.
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Начальник управления (отдела) _____
(подпись) (расшифровка подписи)Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Министерство финансов Оренбургской области

Информация
о принятых бюджетных (денежных) обязательствах
(изменениях) на 20__, 20__ и 20__ годы
по состоянию на «__» _____ 202__ г.

руб. коп.

№ п/п	Документ-основание ⁶	Наименование расходов (источников)	КБК	Принято бюджетных обязательств в 202_ году	Принято бюджетных обязательств в 202_ году	Принято бюджетных обязательств в 202_ году	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего по расходам (источникам)							

Начальник управления (отдела)

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

⁶ Указывается договор (контракт), соглашение либо нормативно-правовой акт на представление межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Оренбургской области.

Информация
по расчетам по кредитам, займам (ссудам) и расчетам
с кредиторами по долговым обязательствам
за _____ год

Министерство финансов Оренбургской области

Структурное подразделение _____

Наименование бюджета: областной бюджет

Периодичность: годовая

Единица измерения: руб.

	На начало года		На конец отчетного периода	
	Задолженность всего	в том числе дол- госрочная	Задолженность всего	в том числе дол- госрочная
Расчеты по креди- там, займам (ссу- дам) (020700000)				
Расчеты с кредито- рами по долговым обязательствам (030100000)				

Начальник управления (отдела) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Сведения
о количестве дней отпуска, право на представление
которого имеют сотрудники за фактически отработанное время
по состоянию на «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Количество дней отпуска, право на представление которого имеют сотрудники за фактически отрабо- танное время

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

(должность) (подпись) (расшифровка)

Наименование структурного подразделения _____

Единица измерения: руб.
(с точностью до второго десятичного знака)

[illegible]

		Непроизведен- ные активы													
		Движимое иму- щество													
		ИТОГО													

Примечание: _____

Руководитель структурного
подразделения:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

(должность) (подпись) (расшифровка)

«УТВЕРЖДАЮ»

(должность) (подпись) (расшифровка)

Сведения
из реестра государственного имущества
Оренбургской области о движении
имущества казны Оренбургской области
за _____ 20__ г.

Наименование субъекта учета _____

Наименование структурного подразделения _____

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

№ п/п	Группа нефинансовых активов имущества казны	Реестровый номер	Первоначальная стоимость, с учетом доли	Начисленная амортизация, с учетом доли	Номер и дата нормативно-правового акта	Реквизиты документа-основания/запись регистрации в ЕГРН права собственности и иных вещных прав	Контрагент (ИНН, КПП, ОКПО, код по РПБС, глава по БК)/пояснения
1	2	3	4	5	6	7	8
	Поступление						
	Недвижимое имущество						
	Непроизведенные активы						
	Движимое имущество						

	Итого						
	Выбытие						
	Недвижимое имущество						
	Непроизведенные активы						
	Движимое имущество						
	Итого						

Примечание: _____

Руководитель структурного
подразделения:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

(должность) (подпись) (расшифровка)

«УТВЕРЖДАЮ»

(должность) (подпись) (расшифровка)

Сведения
по имуществу казны Оренбургской области,
переданному в возмездное пользование (аренду)
за _____ 20__ г.

Наименование субъекта учета _____

Наименование структурного подразделения _____

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

№ п/п	Наименование имущества казны	Первоначальная стоимость	Номер и дата заключения/прекращения договора аренды	Контрагент (ИНН)	Примечание
1	2	3	4	5	6
	Поступление				
	ИТОГО				
	Выбытие				
	ИТОГО				

Примечание: _____

Руководитель структурного
подразделения:_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель: _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г

«СОГЛАСОВАНО»

(должность) (подпись) (расшифровка)

«УТВЕРЖДАЮ»

(должность) (подпись) (расшифровка)

Сведения
по имуществу казны Оренбургской области,
переданному в безвозмездное пользование
за _____ 20__ года

Наименование субъекта учета Министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области

Наименование структурного подразделения _____

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака) _____

№ п/п	Субъект учета (объект)	Первоначальная стоимость	Номер и дата договора	Контрагент (ИНН)	Примечание
1	2	3	4	5	6
Поступление					
	ИТОГО:				
Выбытие					
	ИТОГО:				

Руководитель структурного
подразделения:_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г

(структурное подразделение)

(нужное подчеркнуть)

Дата окончания инвентаризации _____

ОТ « » _____ 20 ____ г.

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на « ____ » _____ 20__ г. проведена инвентаризация резервов предстоящих расходов.

При инвентаризации установлено следующее:

[illegible]

Итого			X								

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Акт №____
инвентаризации доходов будущих периодов
на «__» _____ 20__ г.

Дата

Учреждение

Приказ о проведении

инвентаризации, Решение о проведении инвентаризации:

номер

по ОКПО

дата

Место проведения инвентаризации

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Счет

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «__» _____ 20__ г. проведена инвентаризация доходов будущих периодов. При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Контрагент		Остаток доходов на начало инвентаризации по данным учета (подлежащих списанию в текущем (в следующих <*>) финансовом году), руб.	Расчетный остаток доходов будущих периодов (подлежащих списанию в текущем (в следующих <*>) финансовом году), руб.	Результаты инвентаризации, руб.	
	наименование	№ и дата договора и иного документа			подлежит дописанию	излишне списано (подлежит восстановлению)
1	2	3	4	5	6	7

<*> при инвентаризации счета 401.49 данные отражаются как доходы будущих периодов, подлежащих к признанию в годах, следующих за отчетным.

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Организация _____

Структурное подразделение _____

Основание для проведения инвентаризации: _____

(приказ, распоряжение)

Дата начала инвентаризации: _____

Дата окончания инвентаризации: _____

АКТ

Номер документа	Дата составления

инвентаризации обеспечения исполнения обязательств

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на « ____ » _____ 20__ г. проведена инвентаризация обеспечения исполнения обязательств (банковских гарантий)

При инвентаризации установлено следующее:

№ п/ п	банковская гарантия				контрагент	№ закупки/ контракта	сумма гарантии, руб.	
	наименование банка, предоставившего га- рантию	номер	дата выдачи	срок дей- ствия			по данным бухгалтер- ского учета	фактическое наличие
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ИТОГО:								

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(под- пись)	(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(под- пись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(под- пись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(под- пись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(под- пись)	(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Организация _____

Структурное подразделение _____

Основание для проведения инвентаризации: _____

(приказ, распоряжение)

Дата начала инвентаризации: _____

Дата окончания инвентаризации: _____

АКТ

Номер документа

Дата составления

инвентаризации сметной стоимости создания (реконструкции) объекта концессии

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «__» ____ 20__ г. проведена инвентаризация сметной стоимости создания (реконструкции) объекта концессии. При инвентаризации установлено следующее:

№ п/п	Концессионное соглашение		Наименование концессионера	Объект концессионного соглашения	Стоимость создания (реконструкции), руб.
	дата	номер			
1	2	3	4	5	6
				ИТОГО	

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Наименование учреждения

Отчет о расходовании материальных запасов

За период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

структурное подразделение

ответственное лицо

Код строки	Материальная ценность				Единица измерения		Норма расхода (при наличии)	Фактически израсходовано (кол-во)
	Наименование основное	Дополнительное наименование (при наличии)	Учетный номер		Наименование	Код по ОКЕИ		
			идентификатор (артикул, номер партии)	Иное (при наличии)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Отчет составил

подпись

расшифровка

дата

Отчет утвердил

подпись

расшифровка

дата

Отчет передан ответственному исполнителю комиссии:

подпись

расшифровка

дата

(наименование ГАДБ)

на «___» _____ 20__ г.

руб.

№ п\п	Код главного администратора доходов бюджета	Код классификации доходов бюджета	Наименование кода классификации доходов бюджета	Утвержденные бюджетные назначения по доходам		
				на 20____ год (текущий)	на 20____ год (первый плановый)	на 20____ год (второй плановый)
1	2	3	4	5	6	7
Всего:						

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к приказу министерства финансов
Оренбургской области
от _____ 2026 г. № _____

**Порядок взаимодействия при осуществлении
внутреннего контроля между исполнительными органами Оренбургской
области, подведомственными им государственными казенными учре-
ждениям Оренбургской области и государственным казенным учрежде-
нием Оренбургской области «Центр бюджетного учета и отчетности»**

1. Общие положения взаимодействия

1.1. Внутренний контроль фактов хозяйственной жизни исполнительных органов Оренбургской области, подведомственных им государственных казенных учреждений Оренбургской области⁷ (далее – Субъект централизованного учета) строится на принципе разделения полномочий и ответственности между Субъектом централизованного учета и государственным казенным учреждением Оренбургской области «Центр бюджетного учета и отчетности» (далее – Центр) в соответствии с постановлением правительства Оренбургской области от 03.02.2021 № 42-пп «О передаче полномочий исполнительных органов и подведомственных им государственных казенных учреждений Оренбургской области».

1.2. Субъект централизованного учета несет полную ответственность за законность, экономическую обоснованность и целевое назначение совершаемых операций, а также за достоверность данных в оформленных первичных документах.

1.3. Центр несет ответственность за соответствие отражения операций на счетах бюджетного учета действующему законодательству, качество обработки информации, своевременность формирования и сдачи бюджетной (бухгалтерской), налоговой и статистической отчетности.

**2. Распределение контрольных процедур
по этапам документооборота**

2.1. Контроль на этапе инициирования и оформления операций (сторона Субъекта централизованного учета).

Ответственные лица Субъекта централизованного учета осуществляют визуальный, логический и арифметический самоконтроль при составлении

⁷ В соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 03.02.2021 № 42-пп «О передаче полномочий исполнительных органов и подведомственных им государственных казенных учреждений Оренбургской области»

первичных документов в форме электронных документов (в государственной информационной системы Единая централизованная система управления финансово-хозяйственной деятельностью Оренбургской области и иных информационных системах). Контроль за непревышением принимаемых обязательств над доведенными лимитами бюджетных обязательств осуществляется сотрудниками Субъекта централизованного учета до момента подписания договоров (контрактов).

Руководитель Субъекта централизованного учета (или уполномоченное им лицо) осуществляет санкционирование операции путем подписания документа усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.2. Контроль на этапе приемки документов к учету (сторона Центра).

Специалисты Центра осуществляют форматно-правовой контроль поступивших от Субъекта централизованного учета документов на предмет: наличия обязательных реквизитов, правомочности подписей, соблюдения установленных Графиком документооборота сроков представления. При обнаружении ошибок, дефектов оформления или неполного пакета документов специалист Центра останавливает процедуру обработки, возвращает документы Субъекту централизованного учета через информационную систему в течение 1 рабочего дня с одновременным формированием уведомления о выявленных нарушениях по форме:

УВЕДОМЛЕНИЕ № ____
о выявленных нарушениях при представлении документов
от « ____ » _____ 20__ г.

Настоящим уведомляем, что при осуществлении процедур внутреннего контроля в отношении документов, поступивших от (наименование Субъекта централизованного учета), выявлены следующие нарушения:

1. Наименование документа:

2. Дата и номер документа:

3. Суть нарушения (выбрать нужное):

Нарушен срок предоставления по Графику документооборота
(опоздание на __ дней).

Отсутствуют обязательные реквизиты / ЭЦП уполномоченного лица.

Руководитель Субъекта централизованного учета
(или уполномоченное им лицо) /

Начальник отдела бюджетного
(бухгалтерского) учета и отчетности Центра

2.3. Контроль на этапе обработки данных и формирования отчетности (сторона Центра).

Центр обеспечивает автоматизированный контроль корректности применения кодов бюджетной классификации, классификации операций сектора государственного управления, счетов бюджетного учета. Центр проводит регулярную сверку оборотов и остатков, а также осуществляет подготовку регистров для проведения инвентаризации.

3. Управление рисками в рамках взаимодействия

3.1. Субъект централизованного учета и Центр ведут совместный мониторинг рисков, возникающих в процессе взаимодействия. К ключевым рискам относятся: Риск нарушения Субъектом централизованного учета сроков предоставления первичных документов (влечет риск искажения отчетности). Риск утери (незагрузки) электронных документов в интегрированных системах. Риск некорректного распределения лимитов бюджетных обязательств.

3.2. В случае выявления систематических нарушений (более 3 раз в квартал) со стороны ответственных лиц Субъекта централизованного учета, Центр направляет сводный отчет руководителю Субъекта централизованного учета для принятия управленческих решений и корректировки Карты бюджетных рисков.

4. Порядок разрешения разногласий

4.1. В случае возникновения разногласий между руководителем Субъекта централизованного учета и Центра в отношении отражения в учете какого-либо факта хозяйственной жизни, документы по такой операции принимаются Центром к учету только по письменному распоряжению руководителя Субъекта централизованного учета.

4.2. В данном случае руководитель Субъекта централизованного учета единолично несет всю полноту ответственности за последствия совершения и отражения в учете такой операции.