

Учётная политика для бухгалтерского учёта.

Бухгалтерский учёт в учреждении ведётся в соответствии:

- приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
- приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учёта для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учёта государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведёнными письмами Минфина России;
- приказом Минфина от 25 марта 2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчётности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений с учётом изменений и дополнений,
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (далее- Закон №402-ФЗ);
- Приказом Минфина России от 15.04.2021 №61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учёта, применяемых при ведении бюджетного учёта, Бухгалтерского учёта государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению».
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учёта.

1. Общие положения.

1. Ответственным за организацию бухгалтерского учёта в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения. Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

2. Бухгалтерский учёт учреждения ведётся согласно данной Учётной политики бухгалтерией МАУ «Сфера», в соответствии заключённого договора о бухгалтерском обслуживании. Сотрудники централизованной бухгалтерии руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями, локальными актами учреждения, относящимися к бухгалтерскому учёту, согласно договора.

Организацию учётной работы и распределение объёма бухгалтерского учёта осуществляет главный бухгалтер МАУ «Сфера».

3. Все денежные и расчётные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи руководителя учреждения либо главного бухгалтера МАУ «Сфера» недействительны и к исполнению не принимаются. (Основание ч.3 ст.7 Закона №402-ФЗ, п.4 Инструкции 157н, п.26 СГС «Концептуальные основы»).

Бухгалтерский учёт ведётся в рублях. Стоимость объектов учёта, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчёту в валюту Российской Федерации. (Основание п.13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

4. Учреждение передаёт бухгалтерии МАУ «Сфера» все первичные учётные документы, как полученные от контрагентов, так и сформированные сотрудниками учреждения согласно графика документооборота, приложение к договору о бухгалтерском обслуживании. Руководитель несёт ответственность за соблюдения графика документооборота и за факт подтверждения хозяйственно-финансовой жизнедеятельности Учреждения в целом. (Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 5 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

5. Установить, что обязательными реквизитами первичных учётных документов по фактам хозяйственной жизни являются:

- 1) наименование документа;
- 2) дата и номер составления документа;
- 3) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- 4) содержание факта хозяйственной жизни;
- 5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

б) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность её оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;

7) подписи лиц, предусмотренных пунктом б настоящей части, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

- 8) печать учреждения. (Основание: с. 9 п.2 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ).

6. Установить, что принимать к учёту и финансированию первичные документы по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения только с визой руководителя учреждения, не запрещается другая формулировка с той же целью.

Первичные документы составляются в момент совершения хозяйственной операции или сразу же после её совершения и отражаются в бухгалтерском и налоговом учёте в том месяце в которые документы поступили в бухгалтерию МАУ «Сфера» по графику документооборота.

7. Организация закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд учреждения производится в соответствии с приказом и локальными актами в рамках федерального закона отдельно, не в рамках Учётной политики. Бухгалтерская служба МАУ «Сфера» не несёт ответственность за свершённые сделки, закупки для нужд учреждения, так как не осуществляет деятельность по проведению закупочной деятельности по условиям договора «О бухгалтерском обслуживании».

8. Бухгалтерская служба МАУ «Сфера» подчиняется непосредственно своему руководителю учреждения, который в свою очередь согласовывает свою работу с руководителем учреждения, и несёт ответственность за формирование проекта учётной политики, ведение бухгалтерского учёта, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчётности.

Требования главного бухгалтера и начальников отдела бухгалтерской службы МАУ «Сфера» по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и дополнительных документально зафиксированных сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения. (Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

9. В случае разногласий между руководителем организации и руководителем, главным бухгалтером бухгалтерии МАУ «Сфера» по осуществлению отдельных хозяйственных операций, документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя организации, который несёт всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций. (Основание ст.7 п.8 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ).

10. В учреждении отдельными приказами утверждены составы постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению, выбытию активов и ликвидации объекта основных средств и материальных запасов;
- инвентаризационной комиссии;
- комиссии для проведения внезапной ревизии кассы;
- комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта;
- по расследованию причин порчи, пропажи и уничтожения документов;
- по списанию бланков строгой отчётности.

Персональный состав комиссий, ответственные должностные лица определяются отдельным приказом учреждения. Приказ об утверждении комиссии может быть, как единый, так и в отдельности по проектам в приложении, не запрещается другая формулировка приказа с той же целью. В составе комиссии в качестве члена комиссии не может определяться материально-ответственное лицо по нефинансовым активам учреждения.

Комиссия по поступлению, выбытию активов и ликвидации основных средств и материальных запасов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением-приложение №17. Персональный состав комиссии по поступлению, выбытию активов и ликвидации основных средств и материальных запасов состоит из 5 должностных лиц.

При отсутствии должностного лица, входящего в состав комиссии, производится на основании приказа руководителя учреждения внесение изменения в состав, либо на период отсутствия основного члена комиссии, обязанности члена комиссии исполняет временно замещающий сотрудник учреждения.

Устанавливается следующий норматив (кворум), при котором решение комиссии по поступлению и выбытию активов признается правомочным- 75% от общего числа членов комиссии. (Основание: пп.16,25,34,46,51,60,61,63,339,377 Инструкции 157н, п.5 Приложения №5 к Приказу №51н).

11. Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, приведён в приложении № 2.

12. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя. (Основание: указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У).

13. В данные бухучета за отчётный год включается информация о фактах хозяйственной жизни учреждения, которые имели место в период между отчётной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчётности за отчётный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности

учреждения (события после отчётной даты). Порядок событий после отчётной даты приведён в приложении №12.

События после отчётной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчётного года. (Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

II. Технология обработки учётной информации

1. Бухгалтерский учёт ведётся в электронном виде с применением программного продукта «Парус-бюджет 8».

(Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России (УРМ «Криста»);
- передача бухгалтерской отчётности учредителю (Парус сводная отчётность Online);
- передача отчётности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы (Контур-Экстерн);
- передача отчётности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учёта в отделение Пенсионного фонда РФ, в инспекцию Федеральной налоговой службы (Контур-Экстерн);
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение заказов на закупку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд учреждения на официальном сайте zakupki.gov.ru; и т.д.
- Оператор электронного документооборота ЗАО «ПФ СКБ Контур» система ЭДО «Диадок» по входящим документам.

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учётных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

4. Формирование электронных регистров осуществляется при помощи прикладного программного обеспечения «Парус8» с последующим выводом сформированных регистров на печатающее устройство.

4.1. Формирование для целей бухгалтерского и налогового учёта осуществляется в следующем порядке:

- инвентарная карточка учёта основных средств оформляется при принятии объекта к учёту, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии (бумажный носитель карточки прилагается к журналу операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7 по дате свершения хозяйственной операции). При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учёта основных средств оформляется при принятии объектов к учёту, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии (бумажный носитель карточки прилагается к журналу операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7 по дате свершения хозяйственной операции);
- опись инвентарных карточек по учёту основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- журнал операций по прочим операциям №8;
- журнал операций с дебиторами по доходам № 5/4 и №5/5;
- Главная книга.

Главная книга и журнал операций №8, №5/4, №5/5 распечатываются на бумажный носитель по требованию органов внутреннего контроля и внешнего контроля.

4.2. Формирование электронных регистров в экономической деятельности учреждения:

- П-4 сведения о численности и заработной плате работников;
- НСОТ;
- П4-НЗ;
- Свод штатных единиц;
- Доплата до МРОТ;
- Расчёт человеко-часов;
- Перечень оказываемых платных услуг для граждан и юридических лиц;
- П-1 платные услуги;
- П-1 коммунальные расходы;
- П-2 инвест;
- 4-ОС;
- 1-ДОП;
- 1-ОЛ;
- 1-ДО;
- Социально-экономические показатели (Медведь);
- Информация о доходах, полученных от внебюджетной деятельности;
- Информация о средней заработной плате;
- Информация по численности;
- Мониторинг размера ФОТ;
- ЗП-спорт;
- ЗП-культура;
- 5—ФК;
- 1-ФК.

(Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

5. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учёта и отчётности:

- на сервере МАУ «Сфера» ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Парус-бюджет 8»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке в соответствии с графиком документооборота и номенклатурой МАУ «Сфера». (Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

6. При обнаружении в регистрах учёта ошибок сотрудники бухгалтерии МАУ «Сфера» анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учётом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправлять за счёт доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно».

7. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа. (Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчётности»).

8. При заполнение электронных регистров, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, ведутся при помощи прикладного программного обеспечения и в формате, определённом этим программным обеспечением. Хранение сформированных электронных регистров, на основании которых составлена бухгалтерская (финансовая) отчётность, реализовано на жёстком диске сервера МАУ «Сфера» в течении 5 лет после окончания года, в котором были составлены. (Основание: ч.6, ч.7 ст.10 Закона №402-ФЗ, п.32, п.33 СГС «Концептуальные основы», пп.11,19 Инструкции №157н).

9. Периодичность формирования регистров устанавливается следующая:

- журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) формируется ежемесячно;
- кассовая книга(ф. 0504514) формируется ежемесячно.
- инвентарная карточка учёта нефинансовых активов (ф. 0509215) оформляется при принятии объекта к учёту, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учёта нефинансовых активов (ф. 0509216) оформляется при принятии объектов к учёту, по мере внесения изменений и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учёту нефинансовых активов (ф. 0504033) формируется ежегодно на дату последний день года. Опись инвентарных карточек (ф. 0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;
- инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируется ежегодно на дату, последний день года.
- книга учёта бланков строгой отчётности (ф. 0504045) формируется ежеквартально;
- оборотная ведомость (ф. 0504036) формируется ежеквартально, в разрезе кодов финансовой деятельности;
- оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035) формируется ежеквартально, в разрезе кодов финансовой деятельности;
- Журналы учёта (ф. 0504064, ф. 0504071 и иные) формируются ежемесячно, в разрезе кодов финансовой деятельности;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Правила включения учётных данных в регистр учёта "Журналы операций", а также нумерация "Журналов операций" осуществляются согласно Приложению N 11.

Журналы операций формируются отдельно по каждому коду вида финансового обеспечения (деятельности). (Основание: пп. 11, 19 Инструкции N 157н).

9.1. Бухгалтерская (финансовая) отчётность, составленная автоматизированным способом, распечатывается на бумажных носителях в день представления.

Формирование регистров бухгалтерского учёта, на основании которых сформирована бухгалтерская (финансовая) отчётность, осуществляется не позднее 2 числа месяца, следующего за отчётным.

9.2. Особенности применения первичных документов:

9.2.1. При заполнении Табеля (ф. 0504421) применяются следующие дополнительные условные обозначения:

Наименование показателя	КОД обозначения
Приостановление трудового договора на период военной службы по мобилизации	ПД
Выходные и нерабочие праздничные дни	В

Работа в ночное время	Н
Выполнение государственных обязанностей или сохранение среднего заработка по призыву на военные сборы, прохождение медицинской комиссии по мобилизации	Г
Очередные и дополнительные отпуска	О
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б
Отпуск по уходу за ребёнком	ОР
Часы сверхурочной работы	С
Прогулы	П
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Неявка с разрешения администрации	А
Дополнительные оплачиваемые дни по уходу за ребенком-инвалидом	ОВ
Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Отгул	ОЗ
Время простоя	ПР
Продолжительность работы в дневное время	Я
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Фактически отработанные часы	Ф
Служебные командировки	К
Донорские дни	ОД
Диспансеризация	Д
Отстранение от работы без сохранения заработной платы	НБ
Оплачиваемые нерабочие дни	НОД
Командировка в выходные дни	КВ
Работа на удалённом рабочем месте	УР

(Основание: Методические указания, утверждённые Приказом N 52н).

Заполнения табеля учёта использования рабочего времени (ф. 0504421) производить сплошным методом.

Исполнитель, ответственный исполнитель по заполнению табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) по структуре учреждения по штатному расписанию закрепляется в должностных обязанностях или отдельным приказом.

9.2.2. Унифицированная форма "Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения" используется:

- при выдаче на нужды учреждения материальных запасов, в том числе нормируемых, отнесены к потребляемым;
- при выдаче хозяйственных, канцелярских материальных запасов лично сотрудникам;
- при поступлении основных средств до 10 000,00 рублей при вводе в эксплуатацию;
- при переводе призов, подарков и материальных запасов разового использования для вручения (награждения) в период проведения протокольного мероприятия учреждения.

9.2.3. Унифицированная форма "Акт о списании материальных запасов" используется:

- при списании на нужды учреждения нормируемых и иных материальных запасов не отнесены к потребляемым;
- при списании материальных запасов, пришедших в негодность вследствие физического износа или вследствие стихийных бедствий, иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы.

9.3. Хозяйственные операции, отражаемые в учёте в оценочном значении, оформляются "Экспертным заключением"/"Профессиональным суждением и Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

(Основание: п. 10 Методических рекомендаций, доведённых письмом Минфина России от 31.08.2018 N 02-06-07/62480)

9.4. Физические лица, которые не являются работниками учреждения, при направлении на соревнования, олимпиады и другие мероприятия, для подтверждения произведённых расходов оформляются и сдаются ответственными лицами, назначенными приказом руководителя учреждения- Авансовый отчёт (ф. 0504505).

Подтверждение расходов таких физических лиц производится на основании документов, которые определены для штатных сотрудников.

9.5. Бывшие сотрудники учреждения для подтверждения произведённых расходов, которые возмещает бывший работодатель, оформляют- Авансовый отчёт (ф. 0504505).

9.6. Операции по заключению счетов бюджетного учёта являются операциями отчётного финансового года, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) и включаются в регистры бухгалтерского учёта отчётного финансового года, а также формируют остатки на конец отчётного финансового года.

9.7. Договор возмездного оказания услуг или подряда, в том числе строительного подряда, следует считать долгосрочным договором, если:

- договорной срок исполнения обязательств превышает 12 месяцев;

- договорной срок исполнения обязательств составляет менее 12 месяцев, но даты начала и окончания исполнения относятся к разным финансовым (календарным) годам.

(Основание: п. 5 СГС "Долгосрочные договоры")

9.8. Обеспечение достоверности данных бухгалтерского учёта и годовой бухгалтерской (финансовой) отчётности достигается путём инвентаризации активов и обязательств.

Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации (Приложение N 10).

В отношении нефинансовых активов проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчётности не может быть начато ранее 1 октября.

Оценка соответствия объектов учёта понятию "Актив" проводится:

- при годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчётности.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, пп. 80, 81 СГС "Концептуальные основы", пп. в) п. 9 СГС "Учётная политика, оценочные значения и ошибки").

9.9. Критерий существенности учётных данных и показателей бухгалтерской отчётности определяется исходя из того, что пропуск или искажение информации может повлиять на экономические решения учредителей учреждения (пользователей информации). Уровень существенности устанавливается:

- в относительном значении в размере 10 % от валюты баланса бухгалтерской (финансовой) отчётности.

(Основание: п. 17 СГС "Концептуальные основы", абз. 6 п. 3 Инструкции N 157н)

9.10. Порядок признания в бухгалтерском учёте и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчётности событий после отчётной даты приведён в Приложении N12.

9.10.1. Событие после отчётной даты признается существенным в соответствии с критерием, определённым:

- в относительном значении в размере 10 % от валюты баланса бухгалтерской (финансовой) отчётности.

9.10.2. Предельная дата для события, подтверждающего условия хозяйственной деятельности, определяется:

- для квартальной отчётности как предельную дату 3 число месяца, следующего за месяцем окончания квартала или срок, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

- для годовой отчётности как 5 января года, следующего за отчётным или срок,

установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

(Основание: пп. ж) п. 9 СГС "Учётная политика, оценочные значения и ошибки", п. 2 СГС "События после отчётной даты", п. 3.1 Методических рекомендаций, доведённых письмом Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005)

9.11. Устанавливается следующая методика расчёта величины чистых активов:

- в показатели активов включаются остаточная стоимость нефинансовых активов, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, + остаточная стоимость прав пользования активами + денежные средства учреждения, за исключением средств во временном распоряжении, а также средств, подлежащих возврату в доход соответствующего бюджета (остатки не использованных на отчётную дату средств целевых субсидий при отсутствии потребности, средства субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в связи с его невыполнением), + дебиторская задолженность, за исключением дебиторской задолженности, относящейся к доходам будущих периодов и начисленной в корреспонденции с консолидированным счётом 0 401 40 000. В показатели обязательств включаются показатели кредиторской задолженности учреждения без учёта расчётов по средствам во временном распоряжении, расчётов с учредителем (показатель на счёте 0 210 06 000), а также обязательств, принятых в корреспонденции с консолидированным счётом 0 401 40 000 (например, обязательства по возврату в бюджет остатка неиспользованных целевых субсидий). (Основание: п. 40 СГС "Концептуальные основы").

9.12. Бухгалтерский учёт ведётся с применением Единого плана счетов, утверждённого приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бухгалтерского учёта бюджетных учреждений и разработанного на их основе Рабочего плана счетов.

Состав забалансовых счетов определяется:

- счётами, установленными Инструкцией N 157н;
- дополнительными счётами, введёнными для сбора информации в целях обеспечения внутреннего контроля, введённые за балансовые счета.

Рабочий план счетов определён в Приложении N 4.

9.13. Устанавливаются следующие особенности отражения в бухгалтерском учёте фактов хозяйственной жизни, оформленных первичными учётными документами, поступившими с опозданием:

- при поступлении документов отчётного месяца в следующем месяце до даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учёте отражаются последним днём отчётного месяца. При поступлении документов отчётного месяца в следующем месяце после даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учёте отражаются датой поступления документов.

- при поступлении документов прошлого года в очередном году до закрытия отчётного года операции в бухгалтерском учёте отражаются последним днём отчётного года. Если документы отчётного года поступили в период между датой закрытия отчётного года и датой принятия годовой бухгалтерской отчётности, то порядок отражения соответствующих фактов хозяйственной жизни согласовывается с органом, принимающим отчётность. В тоже время, при поступлении документов отчётного года после даты принятия годовой бухгалтерской отчётности операции отражаются как хозяйственная деятельность текущего финансового года и ответственность несет за ненадлежащее выполнение условий договора по бухгалтерскому обслуживанию несет руководитель учреждения.

III. План счетов

1. Бухгалтерский учёт ведётся с использованием рабочего Плана счетов (приложение 4), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Учреждение применяет за балансовые счета, утверждённые в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Кроме основных забалансовых счетов, в учреждении введены дополнительные счета. Перечень используемых забалансовых счетов приведён в приложении 4.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. При отражении операций на счетах бухгалтерского учёта в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения, пожертвования, прочие доходы);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели.

4. При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 и 24–26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд сч	Код
1–4	<i>Раздел/ подраздел</i>
5–14	0000000000
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> аналитической группе подвида доходов бюджетов; коду вида расходов; аналитической группе вида источников финансирования дефицита бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности):</i> 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели; 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений
24–26	Коды КОСГУ в соответствии с Порядком применения КОСГУ, утверждённым приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н

(Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 3 Инструкции № 183н).

5. Для обеспечения отдельного учёта в целях бухгалтерского учёта доходов и расходов имеются дополнительные аналитические признаки:

- а) в 5 - 17 разрядах счетов по учёту нефинансовых активов: 101 00 000, 0 102 00 000, 0 103 00 000, 0 104 00 000, 0 105 00 000, 0 111 00 000, 0 113 00 000, 0 114 00 000;
- б) в 5 - 17 разрядах счета по учёту денежных документов 0 201 35 000 указываются
- нули (за исключением объектов, возникающих в рамках реализации национальных проектов);
- в) в счетах 0 304 06 000, 0 304 66 000, 0 304 76 000, 0 304 86 000, 0 304 96 000 указываются
- в 5 - 14 разрядах нули в случае корреспонденции с счетами нефинансовых активов;
- в 5 - 14 разрядах КВР в случае корреспонденции с счетами финансовых активов;
- г) в счетах 0 205 00 000, 0 206 00 000, 0 208 00 000, 0 302 00 000, 0 303 00 000, 0 304 00 000, 5 - 14 разрядах нули, 15-17 разрядах КВР.

(Основание: п. 19 СГС "Концептуальные основы", п. 2.1 Инструкции N 183н, п. 3 Инструкции N 183н, письмо Минфина России от 20.09.2019 N 02-05-10/72628)

д) при отражении в учёте доходных и расходных хозяйственных операций:

- в 1 - 4 разряды счетов аналитического учёта счета 2 205 00 000 "Расчёты по доходам" и корреспондирующего с ним счета 2 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" или 2 401 49 000 "Доходы будущих периодов" включаются коды разделов и подразделов;
- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учёта счета 2 209 00 000 в части расчётов по возвратам авансов по расторгнутым контрактам указывается раздел/подраздел, по которому учтены произведённые авансовые платежи;
- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учёта счетов расчётов по расходам 2 206 00 000, 2 208 00 000, 2 209 30 000, 2 302 00 000, 2 303 00 000, 2 304 02 000, 2 304 03 000 и корреспондирующих с ними счетов указывается раздел/подраздел, по которому отражены доходы по соответствующей работе(услуге);
- общехозяйственные расходы, относящиеся к платной деятельности, учитываются
- по разделу подразделу, по которому получен объём доходов.

(Основание: письмо Минфина России и Федерального казначейства от 07.04.2017 NN 02-07-07/21798, 07-04-05/02-308).

е) движение денежных средств программном обеспечении по лицевым счетам «УРМ-КРИСТА» отражение дохода по КФО-2 отражаются по кодам услуг(работ) в разрезе ГРБС:

- ГРБС Управление образования:
- 801.01.0709 код дохода 130 (131) возмещение родительской платы за площадки в каникулярное время;
- 801.02.0703 код дохода 130 (131) платные образовательные услуги по дополнительным общеразвивающим программам;
- 801.02.0412 код дохода 130 (131) платные не образовательные услуги;
- ГРБС- Департамент социального развития;
- 802.00.0000 код дохода (130 (131) платные услуги учреждения.

Основание: приказ управления образования администрации Советского района от 15.01.2024г № 14.

6. При безвозмездном получении имущества поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счетов аналитического учёта кодов раздела и подраздела классификации расходов исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

Если нефинансовые активы поступают безвозмездно от организаций бюджетной сферы по КФО 2,4, 5, то они принимаются к учёту по КФО 4. Недвижимое имущество (в том числе вложения в недвижимое имущество) принимается к учёту по КФО 4.

Если нефинансовые активы поступают безвозмездно от иных организаций, то они принимаются к учёту по КФО 2.

7. Операции по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных учреждением самостоятельно и отражённых на балансовых счетах 401 18, 401 19, 401 28, 401 29, 304 86, 304 96, а также на забалансовых счетах детализируется путём- путём открытия дополнительного субконто:

- 03.1 - несвоевременное поступление первичных учётных документов;
- 03.2 - несвоевременное отражение фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учёта;
- 03.3 - ошибки в применении счетов бухгалтерского учёта;
- 03.4 - ошибки, допущенные при отражении бухгалтерских записей на основании первичного учётного документа (за исключением ошибок в применении счетов бухгалтерского учёта);
- 03.5 - иные причины.

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

8. Операции по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных по результатам внешнего (внутреннего) государственного (муниципального) финансового контроля и отражённых в балансовом учёте с применением счетов 401 16, 401 17, 401 26, 401 27, 304 66, 304 76, а также на забалансовых счетах детализируется путём открытия дополнительного субконто:
- 07.1 - несвоевременное поступление первичных учётных документов;
 - 07.2 - несвоевременное отражение фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учёта;
 - 07.3 - ошибки в применении счетов бухгалтерского учёта;
 - 07.4 - ошибки, допущенные при отражении бухгалтерских записей на основании первичного учётного документа (за исключением ошибок в применении счетов бухгалтерского учёта);
 - 07.5 - иные причины.

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

IV. Учёт отдельных видов имущества и обязательств.

Раздел «Принятие первичных учётных документов к бухгалтерскому учёту».

1. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учётных документов для отражения их в бухгалтерском учёте в соответствии с утверждённым графиком документооборота, технология обработки (представления (обмена) учётной информацией при условии ведения бухгалтерского учёта и (или) составления бухгалтерской (финансовой) отчётности по договору МАУ «Сфера», устанавливается с учётом особенностей организации ведения бухгалтерского учёта. График документооборота и закрепление зоны ответственности закреплено в приложение 14.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчётности».

2. Своевременное и качественное оформление первичных учётных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учёте, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учёта, не несёт ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учётных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 24 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчётности».

3. Первичный учётный документ принимается к бухгалтерскому учёту при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчётности») и при наличии на документе подписи руководителя учреждения.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учёте при наличии на документе подписей директора МАУ «Сфера» и главного бухгалтера МАУ «Сфера».

Без подписи главного бухгалтера МАУ «Сфера» денежные и расчётные документы, документы, оформляющие финансовые вложения, договоры займа, кредитные договоры к исполнению и бухгалтерскому учёту не принимаются, за исключением документов, подписываемых

руководителем органа государственной власти (государственного органа), органа местного самоуправления, особенности оформления которых определяются законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица, в случаях разногласий между руководителем субъекта учёта (уполномоченным им лицом) и главным бухгалтером по осуществлению отдельных фактов хозяйственной жизни, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учёте с письменного распоряжения руководителя субъекта учёта (уполномоченного им на то лица), который несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчётности».

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

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчётности».

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

Основание: пункт 6 СГС «Учётная политика, оценочные значения и ошибки».

6. Факты хозяйственной жизни отражаются в регистрах бухгалтерского учёта в хронологической последовательности, с группировкой по соответствующим счетам бухгалтерского учёта. Записи в регистры бухгалтерского учёта производятся по мере осуществления соответствующих операций и принятия первичных (сводных) учётных документов к бухгалтерскому учёту, но не позднее следующего дня после получения (составления) первичных (сводных) учётных документов.

7. В учреждении устанавливаются следующие правила определения справедливой стоимости объектов бухгалтерского учёта (нефинансовых активов и арендных платежей):

7.1- Справедливая стоимость определяется Комиссией по поступлению, выбытию и ликвидации активов методом рыночных цен.

7.2- Справедливая стоимость рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии):

- сведений о ценах на аналогичные или схожие активы, полученных в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;

- сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики;

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;

- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);

- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, в сети Интернет и т.д.

7.3. 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.

7.4. При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению Комиссии может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно

Федеральному закону от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в РФ".

7.4.1. Расчёт справедливой стоимости подтверждается - Протоколом заседания Комиссии.

(Основание: пп. 54, 59 СГС "Концептуальные основы", пп. 7, 22 СГС "Основные средства", п. 22, абз. 2 п. 29 СГС "Запасы", пп. 25, 31 Инструкции N 157н)

7.4.2. Начисление задолженности по недостатке нефинансовых активов отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по балансовой стоимости на день обнаружения ущерба.

7.4.3. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчёт стоимости ликвидируемых (выделяемых) частей осуществляется исходя из стоимости частей, указанных в Инвентарной карточке объекта. Если стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей неизвестна, то:

- для недвижимости она определяется пропорционально размеру площади выделяемой части (частей) в площади всего объекта;

- для движимого имущества определяется балансовая стоимость всего объекта, балансовая стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей. Затем определяется доля (процент) каждой из ликвидируемых (выделяемых) частей от справедливой стоимости объекта. Рассчитанный процент умножается на балансовую стоимость объекта.

(Основание: пп. 27, 85 Инструкции N 157н)

7.5. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению, выбытию и ликвидации активов проверяется их соответствие критериям учёта по группам и видам имущества на основании действующего законодательства и положений настоящей Учётной политики в момент постановки на балансовый учёт. При выявленном несоответствии профильной Комиссией принимаются решения:

- если по указанным основаниям полученные основные средства классифицируются как материальные запасы, они должны быть учтены в качестве материальных запасов сразу же при принятии к балансовому учёту на основании документов, подтверждающих поступление объекта;

- если полученные материальные запасы классифицируются как основные средства, они должны быть учтены в качестве основных средств сразу же при принятии к балансовому учёту;

- если передающей организацией бюджетной сферы указан некорректный аналитический счёт по передаваемому объекту нефинансовых активов, этот объект должен быть учтён на корректном аналитическом счёте сразу же при принятии к балансовому учёту.

7.5.1. По нефинансовым активам (основным средствам, нематериальным активам), полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению, выбытию и ликвидации активов проверяется соответствие ранее начисленной амортизации и оставшегося срока использования нефинансового актива. Если по оценке профильной Комиссии выявлен:

- факт начисления амортизации с нарушением действующих норм (либо не начисление), то передающей стороне направляется запрос на уточнение полученных учётных данных. Если в ответ начисленная ранее амортизация передающей стороной не будет скорректирована, то возможность перерасчёта амортизации учреждением самостоятельно;

- тот факт, что указанный оставшийся срок полезного использования нефинансового актива не соответствует нормам законодательства или срок полезного использования истёк, то решением профильной Комиссии устанавливается ожидаемый срок использования нефинансового актива с учётом его фактического состояния. При этом дальнейшее начисление амортизации осуществляется исходя из этого установленного срока.

7.5.2. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно (за исключением получения от организаций бюджетной сферы), Комиссией по поступлению, выбытию и ликвидации активов устанавливается срок полезного использования:

- с учётом информации, предоставленной контрагентом, о сроке фактической эксплуатации передаваемого нефинансового актива;
- с учётом ожидаемого срока использования нефинансового актива в учреждении и выявленного физического износа объекта.

Начисление амортизации осуществляется исходя из определённой профильной Комиссией стоимости полученного нефинансового актива и установленного срока полезного использования.

7.5.3. Нефинансовые активы, поступающие по результатам частичной ликвидации, ремонта, разукрупнения других нефинансовых активов или в счёт погашения задолженности по недостатку имущества и не планируемые к реализации, отражаются в учёте по тому коду финансового обеспечения (КФО), по которому ранее числился соответствующий объект нефинансовых активов.

Нефинансовые активы, поступающие в самостоятельное распоряжение учреждения по результатам списания других нефинансовых активов для дальнейшей реализации, подлежат отражению по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2), если иное не определено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

Материальные запасы, предназначенные для дальнейшей реализации и образуемые в результате хозяйственной деятельности учреждения как вторичное сырьё, а именно: макулатура, металлолом, полимерная плёнка, дрова или иное - подлежат отражению по коду вида деятельности "Приносящая доход деятельность" (КФО 2), если иное не определено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

7.6. Нефинансовые активы, приобретённые (созданные) за счёт средств от приносящей доход деятельности, либо полученные безвозмездно от иных юридических организаций и физических лиц, подлежат учёту по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учёт по коду вида деятельности 4 "Деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания" возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;
- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счёт средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счёт средств субсидий).

7.6.1. Перевод (поднятие) на КФО 2 и КФО 4 основных средств, учтённых на забалансовом счёте, осуществляется на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

При этом отражается уменьшение забалансового счёта, второй записью производится поднятие на баланс учреждения с применением счёта 40110172 с КВР 410 либо КВР 440.

7.6.2. Перевод с КФО 2 нефинансовых активов производится через счёт 30406000 на КФО 4 для дальнейшей передачи с баланса учреждения в Департамент муниципальной собственности.

7.7. По земельным участкам, впервые вовлекаемым в хозяйственный оборот, не внесённым в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закреплённым, а также не закреплённым на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, первоначальная стоимость определяется:

- на основе кадастровой стоимости земельного участка, внесённого в государственный кадастр недвижимости;

- из расчёта 1,00 рубль за объект, на основании решения Комиссии по поступлению, выбытию и ликвидации активов;
- в соответствии стоимости из условий договора.

(Основание: пп. б) п. 17 СГС "Непроизведённые активы")

7.7.1. Сверка кадастровой стоимости земельного участка с актуальной выпиской из ЕГРН для отражения в годовой бухгалтерской отчётности производится:

- 31 декабря до даты представления отчётности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.7.2. Инвентарный номер непроизведённого актива состоит из 21 знака и формируется по следующим правилам:

- инвентарный номер представляет собой порядковый номер непроизведённого актива, перед порядковым номером проставляется необходимое количество нулей для получения установленного общего количества знаков.

(Основание: п. 81 Инструкции N 157н)

7.7.3. Земельные участки, внесенные в ЕГРН, отражаются в учете по кадастровой стоимости (п.п. 23, 71 Инструкции N 157н). Переоценка земельных участков производится в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в Единый государственный реестр недвижимости (п. 28 Инструкции N 157н, п. 36 Стандарта "Непроизведенные активы").

Изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к учету, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете в соответствии с п. 16 Инструкции N 162н, п. 20 Инструкции N 174н, п. 20 Инструкции N 183н следующим образом:

Корреспонденция счетов		Содержание операции
Дебет	Кредит	
Корректировка балансовой стоимости земельного участка в связи с изменением его кадастровой стоимости:		
0 103 11 330	0 401 10 176	в случае увеличения кадастровой стоимости
0 401 10 176	0 103 11 430	в случае уменьшения кадастровой стоимости

При изменении кадастровой стоимости земельных участков отражается корректировка расчетов с учредителем (п. 116 Инструкции N 174н, п.119 Инструкции N 183н).

Изменение кадастровой стоимости земельных участков может относиться к событиям после отчетной даты, подтверждающим условия деятельности (подп. "ж" п. 7 Стандарта "События после отчетной даты», при согласовании с учредителем.

Суммы изменений кадастровой стоимости земельных участков не отражаются в графах 6, 7, 9, 10 Сведений о движении нефинансовых активов (ф. 0503168, ф. 0503768) (п. 166 Инструкции N 191н, п. 68 Инструкции N 33н).

7.8. Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются:

- согласно приказам руководителя.

7.9. Единица бухгалтерского учёта объектов биологических активов:

- однородная (реестровая) группа биологических активов.

(Основание: п. 8 Стандарта "Биологические активы")

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

7.11. Принятие к бухгалтерскому учёту нефинансовых активов, поступивших при возмещении ущерба в натуральной форме, отражается в учёте:

- в размере ранее признанного ущерба на счёте 209 7Х. При этом в случае возникновения разницы между размером ущерба и справедливой стоимостью полученного имущества отражается корректировка стоимости полученного имущества до справедливой с применением счета 0 401 10 172.

В целях подтверждения справедливой стоимости полученного имущества в учреждении оформляется Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442).

7.12. При обмене биологическими активами с другими контрагентами (в частности, при обмене животными в целях поддержания генетического разнообразия), признанными сторонами сделки равноценными (по договору мены), чей полезный потенциал не отличается, справедливая стоимость полученных биологических активов признается равной балансовой (остаточной) стоимости переданных биологических активов. Обмен биологическими активами отражается в учёте с применением счета 410 0 401 10 172: выбытие биологических активов с их одновременным поступлением.

7.13. Первоначальной стоимостью объектов биологических активов, полученных по необменным операциям (при выявлении неучтённых объектов, а также полученных безвозмездно от контрагентов, не относящихся к организациям бюджетной сферы), является:

- их справедливая стоимость на дату поступления, определяемая как нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) биологическими активами.

7.14. При выявлении неучтённых объектов имущества до выяснения причин возникновения таких объектов, а также подтверждения права оперативного управления учреждением на них материальные ценности ставятся на учёт на основании Акта о приёме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), оформленного в одностороннем порядке. Учёт осуществляется за балансом в условной оценке - 1 объект, 1 рубль:

- на счёте 01 в случае использования данного имущества в деятельности учреждения;
- на счёте 02 в иных случаях.

7.15. Принятие к учёту материальных запасов, поступающих в связи с **ликвидацией** (разборкой, утилизацией) объекта имущества отражается с использованием корреспонденции Дебет 2 105 36 346 и Кредит 2 401 10 172.

([пп. 34](#) Инструкций NN 174н, 183н; [п. 23](#) Инструкции N 162н) .

Раздел «Основные средства».

1. Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учёте в составе основных средств (далее - объект основных средств) при условии, что учреждением прогнозируется получение от её использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учёта можно надёжно оценить.

Основные средства - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учёта на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд учреждения. Указанные

материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учёта, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд субъекта учёта, принимаются к бухгалтерскому учёту в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

К основным средствам не относятся:

- а) непроизведённые активы;
- б) имущество, составляющее муниципальную казну- особо ценное движимое имущество, недвижимость;
- в) материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов, а также материальные ценности, в том числе объекты незавершённого строительства, числящихся в составе капитальных вложений;
- г) биологические активы.

Группа основных средств - совокупность активов, являющихся основными средствами, выделяемыми для целей бухгалтерского учёта, информация по которым раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчётности обобщённым показателем.

Группами основных средств являются:

- а) жилые помещения;
- б) нежилые помещения (здания и сооружения);
- в) машины и оборудование;
- г) транспортные средства;
- д) инвентарь производственный и хозяйственный;
- е) многолетние насаждения;
- ж) инвестиционная недвижимость;

з) основные средства, не включённые в другие группы.

Объекты основных средств, не приносящие субъекту учёта экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении, которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов учреждения, утверждённого в рамках учётной политики учреждения (далее соответственно - учётная политика, забалансовом учёте).

2. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10000 руб., кроме библиотечных фондов, присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 20 знаков:

- 1) 1-2 первые два знака обозначают код учреждения присвоенный для формирования фактов хозяйственной жизни централизованной бухгалтерией при консолидированном учёте.
- 2) 3-4 знаки номер счета бухгалтерского учёта (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 183н).
- 3) 5-16 код ОКОФ или нули (Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утверждённого приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст.
- 4) 17-20 последние четыре знака- порядковый номер предмета в группе.

Если инвентарный номер присвоен группе одинаковых основных средств, то нумерация порядковая пишется через дробь.

Структура инвентарного номера и код учреждения приведены в Приложении 5.

Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путём нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером, или путём прикрепления к инвентарному объекту жетона.

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

4. Учёт основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учёта ведётся в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утверждённого приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст.

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учёте производится по объектам основных средств, стоимостью с 10001 до 100 000 рублей, введённых в эксплуатацию 100% балансовой стоимости объекта с применением счета 000 2 40120 271 по предпринимательской деятельности; 000 4 40120 271 по ОЦНИ и ОЦДИ, на основные средства свыше 100 001рублей введённых в эксплуатацию линейным способом на основании срока полезного использования один раз в месяц пропорционально 1/12 года.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В дебет счета * 109 80 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" суммы начисленной амортизации списываются только в том случае, если суммы амортизации, расходы по приобретению амортизируемых нефинансовых активов учитывались при себестоимости затрат на платные услуги.

6. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает Комиссия по поступлению, выбытию и ликвидации активов (приложение 1) учреждения, на основе:

– информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК 013-2014;

– рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе.

Если такая информация отсутствует, решение о сроке принимает Комиссия по поступлению, выбытию и ликвидации активов (приложение 1) с учётом:

– ожидаемого срока использования и физического износа объекта;

– гарантийного срока использования;

– сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

По объектам, включённым в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» со всеми изменениями и дополнениями.

По объектам, включённым в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утверждённых постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072 со всеми изменениями и дополнениями.

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

По работе с основными средствами учреждение руководствуется Положением о Комиссии по поступлению и выбытию активов - приложение 17.

7. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8. При модернизации, реконструкции, консервации основного средства начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором основное средство было передано на модернизацию, реконструкцию, консервацию, а возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация, реконструкция, консервация на основании Приказа по учреждению.

9. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет Комиссия по поступлению, выбытию и ликвидации активов. Такое имущество принимается к учёту на основании акта о приёме-передаче объектов нефинансовых активов ф.0504101, закрепляется ежемесячно письмом в Департаментом муниципальной собственности администрации Советского района.

Недвижимое имущество и земля не является особо ценным имуществом.

Основание: постановление администрации Советского района от 08.11.2010г № и3358.

10. При приобретении и (или) создании основных средств за счёт средств субсидии на иные цели (КФО-5), сумма вложений, сформированных на счёте 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» (КФО-4).

Полученные основные средства в виде пожертвования, а также приобретённые основные средства за счёт средств спонсоров, дарителей, жертвователей и арендодателей (за счёт иной приносящей доход деятельности) стоимость объектов формируется на счёте 101 00 000 с последующим переводом внутри учреждения на КФО-4 в виде особо ценного движимого имущества.

11. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретён (создан) учреждением за счёт средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

12. Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счёте 21 по стоимости приобретения.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учёта, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта технического состояния, Акта о списании (ф.0504230) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учёту.

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

Основание: пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

При передаче основных средств безвозмездно, согласно приказа Департамента муниципальной собственности имущества Советского района, находящиеся на забалансовом учёте счета 21 производится восстановление по первоначальной стоимости объекта на баланс учреждения с применением счета 410 4 40110 172 и производится передача с балансовых счетов основных средств.

13. списание объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, производится учреждением без согласования с учредителем на основании приказа, выданного Департаментом муниципальной собственности администрации Советского района.

Списание особо ценного имущества свыше 10 000 рублей, закреплённого за учреждением, производится после согласования с учредителем.

14. списание основных средств производится:

* В гарантийный период допускается списание основных средств только по чрезвычайным обстоятельствам или с компенсацией расходов за счёт виновного лица в порядке, установленном законодательством РФ.

* По истечении гарантийного периода списание допускается при выполнении следующих условий:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

* Основное средство не может продолжаться использоваться по прямому назначению после списания с учёта.

* Решение по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества принимает Комиссия по поступлению, выбытию и ликвидации активов.

* Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путём указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

* Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путём указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

* К решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтверждённую квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;

- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтверждённую квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

* Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами учреждения, а при отсутствии соответствующих возможностей — с привлечением специализированных организаций. При ликвидации силами учреждения составляется акт о ликвидации имущества.

15. Особенности учёта единых функционирующих систем (ЕФС).

15.1. К единым функционирующим системам относятся системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- система видеонаблюдения;
- «тревожная кнопка»;
- другие аналогичные системы.

15.2. Единые функционирующие системы:

- являются объектами основных средств, при первоначальном создании объекта;
- расходы на установку, пусконаладочные работы и т.д. (включая приведение в состояние пригодное к эксплуатации) относятся на формирование первоначальной стоимости ЕФС- только при первоначальной постановки на баланс учреждения.

15.3. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) как отдельный инвентарный объект не учитывается.

16. Закрепить перечень производственных и хозяйственных объектов, включаемых в состав основных средств в приложении 6 к Учётной политике учреждения.

17. Порядок принятия объектов основных средств к учёту:

17.1. При принятии к учёту объектов основных средств Комиссией по поступлению, выбытию и ликвидации активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

17.2. Если из содержания документации на принимаемые к учёту объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приёма-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным Комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются Комиссией на основе аналогов, расчётов, специальных таблиц и справочников.

17.3. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учёту в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшийся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с

балансового учёта инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учёту объектам не присваиваются.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", пп. 46, 47 Инструкции N 157н).

17.4. Для формирования инвентарного номера неотделимых улучшений в объект операционной аренды используются реквизиты (номер и дата) договора аренды с целью идентификации каждого инвентарного объекта с соответствующим правом пользования активом.

Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств – на сценические костюмы, библиотечный фонд, биологические активы, непроектные активы, агрегаты и на объекты, которые могут потерять эстетический вид.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", пп. 46, 47, 49 Инструкции N 157н)

17.5. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учёте в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учёте по следующим правилам:

- наименование объекта в учёте состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;
- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной Учётной политики.

17.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плав средств, подлежат хранению в Учреждении, ответственные за сохранность документов являются материально-ответственные лица Учреждения. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнбытовые приборы и иные объекты основных средств подлежит хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя организации (его заместителей).

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся

вместе с технической документацией. В Инвентарной карточке отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае осуществления ремонта в Инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

18. Устанавливается следующий порядок объединения однородных объектов основных средств в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учёта комплексом объектов основных средств.

Однородными объектами признаются объекты с одинаковыми характеристиками, назначением, при условии, что их первоначальная стоимость является существенной и срок полезного использования одинаков.

В виде комплекса объектов основных средств в учреждении учитываются:

- объекты библиотечного фонда;
- компьютерное оборудование и периферийные устройства,
- вид мебели, используемый в течение одного и того же периода времени (купленные в течении одного месяца);
- мебель, используемая для обстановки одного помещения;
- биоресурсы.

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства").

19. Устанавливается следующий порядок признания самостоятельным инвентарным объектом структурной части основного средства:

- срок полезного использования структурной части существенно отличается от сроков полезного использования других частей;
- сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определённым в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 года N 1;
- стоимость структурной части объекта основных средств составляет не менее 10 % от его общей стоимости.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства").

20. Объекты финансовой аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, по которому будут использоваться.

Если объект финансовой аренды, полученный в безвозмездное пользование, используется в нескольких видах деятельности, то он учитывается по тому КФО, по которому предполагается получение наибольших выгод или полезного потенциала от использования этого объекта.

21. Срок полезного использования основных средств, включённых в десятую амортизационную группу, определяется:

- комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов. При этом используется техническая документация, паспорта объектов, СНИПы;
- на основании утративших силу Единых норм, утверждённых постановлением СМ СССР от 22.10.1990 N 1072].

22. Срок полезного использования основного средства устанавливается

- в соответствии с определённым для основного средства кодом ОКОФ по наибольшему сроку, установленному для основных средств, отнесённых к амортизационным группам с первой по девятую. Для основных средств, включённых в десятую амортизационную группу, срок полезного использования определяется в соответствии с п. 4.1.9 настоящей учётной политики. Если код ОКОФ был определён с учётом кода ОКПД 2, указанного при закупке, а по итогу поставки код ОКПД 2 изменился, то код ОКОФ корректируется согласно уточнённому коду из ОКПД 2.

23. Порядок учёта при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств

- в качестве ремонта квалифицируются работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств;
- устранение неисправностей (восстановление работоспособности) объектов. В результате ремонта технические характеристики объекта основных средств могут быть улучшены.

23.1. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств на изначально предусмотренном уровне (срок полезного использования, мощность, качество применения, количество и площадь объектов, пропускная способность и тому подобное).

23.2. Затраты на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы.

(Основание: п. 27 Инструкции N 157н)

24. Устанавливается следующий порядок отражения существенных затрат на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием эксплуатации объектов:

- существенной признается стоимость, составляющая более 50% от первоначальной (балансовой) стоимости всего объекта;
- существенные затраты увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость ремонтируемых/осматриваемых объектов. Одновременно первоначальная стоимость уменьшается на затраты по ранее проведённым ремонтам и осмотрам.

При этом отражаются бухгалтерские записи:

Дебет X 104 XX 411 Кредит X 101 XX 410 - уменьшение балансовой стоимости объекта на сумму амортизации в части затрат по проведённым ранее ремонтам;

Дебет X 401 10 172 Кредит X 101 XX 410 - уменьшение балансовой стоимости объекта на сумму остаточной стоимости в части затрат по проведённым ранее ремонтам.

При отсутствии документального подтверждения стоимости предыдущего ремонта стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о проведённом осмотре и регламентном ремонте отражается в Инвентарной карточке объекта.

(Основание: п. 28 СГС "Основные средства").

25. Устанавливается следующий порядок отражения существенных затрат на замену отдельных составных частей объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно-сочленённых предметов, в том числе в ходе капитального ремонта:

- существенной признается стоимость составной части, составляющая более 50% от первоначальной (балансовой) стоимости всего объекта;
- стоимость устанавливаемой новой составной части включается в стоимость объекта, одновременно его стоимость уменьшается на стоимость выбывающих составных частей, которая относится на текущие расходы.

При этом отражаются бухгалтерские записи:

Дебет X 104 XX 411 Кредит X 101 XX 410 - уменьшение балансовой стоимости объекта на сумму амортизации выбывающей части;

Дебет X 401 10 172 Кредит X 101 XX 410 - уменьшение балансовой стоимости объекта на сумму остаточной стоимости выбывающей части.

В случае, когда надёжно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

(Основание: п. 27 СГС "Основные средства", письмо Минфина России от 25.05.2018 N 02-06-10/35540).

26. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре).

Стоимость монтажных работ учитывается:

- при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств;
- при формировании себестоимости продукции, работ, услуг (списывается на текущие расходы), если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована.

(Основание: пп. 23 Инструкции N 157н, пп. 15, 19 СГС "Основные средства").

27. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объёмов работ, если по результатам проведённых работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), заменённые в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по справедливой стоимости.

(Основание: пп. 25, 27, 31, 106 Инструкции N 157н, п. 19 СГС "Основные средства").

28. Устанавливается следующее документальное оформление работ по ремонту (в т.ч. капитальному), обслуживанию, модернизации, дооборудованию объекта основного средства (кроме объекта недвижимого имущества):

- все виды указанных работ производятся по распоряжению руководителя на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующего основного средства;

- целесообразность капитального ремонта оборудования подтверждается данными технического паспорта (иной технической документации), а также Графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

Заявка на проведение работ по ремонту (в т.ч. капитальному), обслуживанию, модернизации, дооборудованию объектов основных средств должна содержать следующую информацию:

- наименование соответствующего объекта основного средства и его инвентарный номер;

- обоснование необходимости проведения работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);

- объём планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.);

- сведения о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объём и стоимость работ).

29. В рамках выполнения ремонта (в т.ч. капитального) или монтажных работ (в т.ч. по монтажу единых функционирующих систем) устанавливается следующий порядок учёта затрат на создание новых объектов, отвечающих критериям отнесения к основным средствам:

- затраты на проведение таких работ классифицируются как расходы текущего характера и подлежат отражению в полной сумме: по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ в части капитального ремонта; по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" в части монтажных работ; подлежат полной сумме по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» в части приобретаемого запаса»; подлежит в полной сумме по статье 310 «Увеличение стоимости основных средств» в части приобретаемых основных средств.

- часть стоимости работ, формирующая первоначальную стоимость, на основании Акта выполненных работ, Акта КС-2 списывается в дебет счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы";

- на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов созданные объекты принимаются к учёту в качестве самостоятельных инвентарных объектов основных средств.

30. В рамках выполнения ремонта (в т.ч. капитального) или монтажных работ (в т.ч. по монтажу единых функционирующих систем) устанавливается следующий порядок учёта затрат на увеличение стоимости числящегося на балансе движимого имущества:

- затраты на проведение таких работ классифицируются как расходы текущего характера и подлежат отражению в полной сумме: по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ в части капитального ремонта; по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" в части монтажных работ;

- часть стоимости работ, увеличивающая балансовую стоимость определённых основных средств, на основании Акта выполненных работ, Акта КС-2 списывается в дебет счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы";

- на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов принимается к учёту увеличение стоимости числящихся на балансе основных средств в качестве достройки, реконструкции, модернизации, дооборудования.

31. Выбор допустимого источника финансирования расходов по осуществлению ремонта основных средств, в т.ч. зданий и помещений, решение об отнесении проводимых работ к категории текущего или капитального осуществляется следующим образом:

Для недвижимого имущества - на основании:

- акта эксперта в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;

- распоряжение собственника имущества.

Для движимого имущества - на основании:

- заключения службы ремонта учреждения или организации, осуществляющей техническое обслуживание оборудования.

32. Разукрупнения (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется на основании Акта о разукрупнении (частичной ликвидации) основного средства (ОКУД формы 45801177).

33. При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, ранее учитываемых на счёте 0 101 00 000 "Основные средства", стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путём суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 170 401 10 172 "Доходы от операций с активами". Если объединяемые объекты имеют разный оставшийся срок полезного

использования, то Комиссия по поступлению, выбытию и ликвидации активов должна указать срок полезного использования для вновь образованного инвентарного объекта.

34. Порядок списания пришедших в негодность основных средств:

34.1. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ. Указанное правило не распространяется на имущество, списываемое вследствие его утраты помимо воли учреждения.

34.2. При списании основного средства, когда срок гарантийного периода уже истёк, Комиссией по поступлению, выбытию и ликвидации активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность основного средства для дальнейшего использования;
- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

34.3. Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

- если причиной списания является неисправность или физический износ - путём указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей;
- если причиной списания является моральный износ - путём указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Документы, устанавливающие факт непригодности:

- заключение сотрудника (сотрудников), имеющего (имеющих) документально подтверждённую квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства;
- заключение организации (физического лица), имеющей (имеющего) документально подтверждённую квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства.

34.4. Факт нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства устанавливается Комиссией на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с указанием гарантии работоспособности основного средства и сроков исполнения восстановления. Смета может быть составлена как сотрудником, функциональными обязанностями которого определено выполнение таких работ, так и сторонними специалистами, имеющими документально подтверждённую квалификацию для проведения соответствующих работ;
- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учётом гарантийных обязательств).

34.5. Ликвидация объектов основных средств осуществляется:

- силами учреждения, ответственным за проводимые мероприятия определяется приказом руководителя учреждения;
- при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций согласно заключённым в соответствии с действующим законодательством договорам.

34.6. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учёту в составе материальных запасов по установленной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в учреждении;
- могут быть реализованы;
- являются вторичным сырьём: металлоломом, макулатурой, полимерной плёнкой, дровами, ветошью и т.п.

Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учёту - движение таких отходов не ведётся бухгалтерией МАУ «Сфера».

35. Особенности учёта приспособлений и принадлежностей к основным средствам.

Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учёте не отражаются.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учёте операций по модернизации, разукomплектации (частичной ликвидации) и т.п.

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 СГС "Основные средства").

35.1. Приспособления и принадлежности, закреплённые за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н).

35.2. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

(Основание: п. 23 Инструкции N 157н, п. 15 СГС "Основные средства").

35.3. Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения профильной комиссии.

35.4. В случае замены закреплённой за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Исключение составляют исправные принадлежности существенной стоимости, определяемой согласно настоящей учётной политике. Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

(Основание: п. 27 Инструкции N 157н).

35.5. При выводе исправной принадлежности существенной стоимости из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учёту в составе материальных запасов по справедливой стоимости.

Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путём отражения в учёте разукomплектации. Амортизация при этом уменьшается пропорционально доле балансовой стоимости принадлежности в первоначальной стоимости основного средства. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

35.6. Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющими одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учёте. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

35.7. Инвентаризация (проверка наличия) приспособлений и принадлежностей, числящихся в составе основного средства, производится:

- при передаче основных средств между ответственными лицами;
- при поступлении основных средств в организацию.

35.8. В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

35.8.1. Автотранспортные средства:

- домкрат;
- гаечные ключи;
- компрессор (насос);
- буксировочный трос;
- аптечка;
- огнетушитель;
- знак аварийной остановки;
- резиновые (иные) коврики;
- съёмные чехлы на сидения;

- канистра;
- съёмный багажник, съёмный бокс.

35.8.2. Средства Вычислительной техники и связи:

- сумки и чехлы для переносных компьютеров;
- сумки для проекторов;
- чехлы, сумки и кобуры для радиостанций и сотовых телефонов;
- зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров, радиостанций;
- внешние блоки питания для ноутбуков, моноблочных компьютеров

35.8.3. Фото- и видеотехника:

- штативы;
- сумки и чехлы;
- сменная оптика;
- запасные блоки питания и батарейки

35.8.4. Ручной электро- и пневмоинструмент:

- сумки (ящики);
- сменные насадки;
- сменные аккумуляторные батареи;
- зарядные устройства;

36. Особенности учёта автотранспорта и иной самоходной техники:

36.1. Автотранспортное средство (самоходная техника) является сложным объектом, в состав которого могут включаться дополнительные принадлежности, приспособления и оборудование, позволяющие обеспечить характеристики, установленные при принятии решения о приобретении транспортного средства.

Перечень установленных дополнительных принадлежностей, приспособлений и оборудования указывается в Инвентарной карточке автотранспортного средства в разделе 5 "Краткая индивидуальная характеристика объекта". При выходе из строя любого изделия из перечня (за исключением изделий существенной стоимости) стоимость вновь установленных принадлежностей, приспособлений и оборудования относится на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

36.2. Дополнительные принадлежности, приспособления и оборудование, установленные на автотранспортном средстве первоначально, стоимость которых определена спецификацией к договору, или устанавливаемые впоследствии, могут быть классифицированы как:

- самостоятельное основное средство автомагнитола, звуковые колонки, усилитель звуковой, автосигнализация, навигатор, спец сигналы световые, парковочный радар, рейтинги, климат-контроль;
- самостоятельный инвентарный объект структурной части автотранспортного основного средства, имеющий срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования автотранспорта спец сигналы световые, навигатор и т.п.;
- составная часть автотранспортного средства, стоимость которой увеличивает балансовую стоимость автотранспортного средства.

Соответствующее решение принимается Комиссией по поступлению, выбытию и ликвидации активов.

36.3. Для каждой единицы техники в Инвентарной карточке фиксируются данные о нормах расхода топлива и о предельном межсервисном расходе масел и технологических жидкостей. Если фактический расход горюче-смазочных материалов превышает нормативы, проводится разбирательство (расследование).

36.4. Контроль за сроками и объёмами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей и иной самоходной техники возложить на материально-ответственного лица и руководителя учреждения.

36.5. Для каждого из автомобилей (единицы самоходной техники), пробег которых превышает определённый производителем предел (до которого регламент технического обслуживания (ТО) установлен производителем), распоряжением руководителя устанавливается регламент проведения планового ТО. В регламенте указывается пробег и необходимый состав работ по техническому обслуживанию.

37. Единые функционирующие системы:

- являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на содержание и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в Инвентарной карточке соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учёте, в разделе "Индивидуальные характеристики".

37.1. К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- система видео- и аудио наблюдения;

- система контроля доступа;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- "тревожная кнопка";
- иные аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 СГС "Основные средства").

Отдельные элементы единых функционирующих систем, соответствующие критериям отнесения к основным средствам, подлежат учёту в составе основных средств согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 СГС "Основные средства")

38. Единые функционирующие системы признаются в учёте самостоятельными объектами основных средств, если:

- они получены от иных организаций бюджетной сферы (в т.ч. в результате реорганизации) в виде одного инвентарного объекта (единой системы);
- являются неотделимыми улучшениями в арендованные объекты;
- согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов система представляет собой комплекс объектов основных средств, признаваемых для целей бухгалтерского учёта единым инвентарным объектом согласно положениям настоящей учётной политики.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", письмо Минфина России от 29.01.2019 N 02-06-10/5107).

39. Особенности учёта объектов благоустройства. К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение (в т.ч. разбивка газонов, клумб);
- устройство покрытий (в т.ч. асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);
- устройство освещения;
- временные постройки на территории учреждения.

39.1. К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в т.ч. ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки);
- растительные компоненты (газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.д.);

- различные виды оборудования и оформления (в т.ч. фонари уличного освещения);
- малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения (в т.ч. скамьи, фонтаны, детские площадки);
- наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

При принятии решения об учёте объектов благоустройства Комиссия по поступлению, выбытию и ликвидации активов руководствуется следующими документами:

- нормативными документами по бухгалтерскому учёту организаций бюджетной сферы;
- Сводом правил СП 82.13330.2016 "Благоустройство территорий". Актуализированная редакция СНиП III-10-75 (утв. приказом Минстроя России от 16.12.2016 г. N 972/пр);
- Сводом правил СП 78.13330.2012 "Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 3.06.03-85", утв. приказом Министерства регионального развития РФ от 30.06.2012 N 272;
- иными нормативными актами.

40. Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковое функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

41. Каждый объект благоустройства учитывается в качестве отдельного инвентарного объекта, если объекты имеют разное функциональное назначение и (или) разный срок полезного использования.

42. Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объёме относится к расходам текущего финансового года.

Сведения о произведённых работах вносятся в Инвентарную карточку, которая ведётся по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

(Основание: письмо Минфина России от 23.09.2013 N 02-06-10/39403).

43. Многолетние насаждения учитываются на балансе в составе основных средств в случае осуществления соответствующих капитальных вложений.

Капитальные вложения в многолетние насаждения включаются в состав основных средств ежегодно в сумме вложений, относящихся к принятым в эксплуатацию площадям. Принятие площадей в эксплуатацию производится при достижении насаждениями эксплуатационного возраста, то есть периода, когда насаждения будут приносить полезный потенциал, который предполагался от их посадки. Наступление такого периода определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

Насаждения, исторически произрастающие на закреплённом за учреждением земельном участке и не вовлечённые в экономический оборот, не учитываются в составе произведённых активов,

а отражаются на забалансовом счёте 01 в условных единицах 1 руб. за 1 га. Решение об учёте отдельных ценных дикорастущих многолетних насаждений в качестве основных средств принимается комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов при условии укоренения и проживания таких насаждений.

(Основание: п. 15 Стандарта "Основные средства", п. 43 Инструкции N 157н, письмо Минфина России от 27.10.2015 N 02-05-10/61628, письмо Минфина России от 17.03.2021 N 02-07-10/20147).

44. Учёт введённых в эксплуатацию объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно осуществляется на забалансовом счёте 21 "Основные средства в эксплуатации"- по балансовой стоимости введённого в эксплуатацию объекта.

Основание: п. 373 Инструкции N 157н, пп. "б" п. 39 СГС "Основные средства".

45. Начисление амортизации по основным средствам осуществляется ежемесячно и отражается - последним днём календарного месяца. При передаче основных средств, по которым продолжает начисляться амортизация, амортизация за месяц, в котором производится передача объектов, не производится. Амортизация начисляется на основании «Ведомости начисления амортизации».

(Основание: п. 86 Инструкции N 157н).

46. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на срок более трёх месяцев с возможностью возобновления использования.

Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения, которым устанавливаются конкретный срок консервации и проводимые мероприятия.

К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации.

После осуществления предусмотренных приказом мероприятий Комиссия по поступлению, выбытию и ликвидации активов учреждения оформляет Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433), утверждаемый руководителем учреждения. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации.

Информация о консервации (расконсервации) объекта основных средств вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учёта счета 0 101 00 000 "Основные средства").

47. Решение об отнесении капитальных вложений в объект операционной аренды к неотделимым (отделимым) улучшениям принимается коллегиальным решением, основанным на профессиональном суждении квалифицированных специалистов, входящих в состав Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Стоимость работ по восстановлению (поддержанию) характеристик арендованного объекта не учитывается в составе капитальных вложений, а относится на расходы.

48. При безвозмездном поступлении от иной организации бюджетной сферы основных средств стоимостью менее 10 000 рублей включительно с начисленной амортизацией (за исключением объектов библиотечного фонда и поступления в связи с реорганизацией) отражается их выбытие

на за балансовый счёт 21 при вводе в эксплуатацию. Списание балансовой стоимости и начисленной амортизации отражается бухгалтерскими записями:

Дебет X 104 XX 411 Кредит X 101 XX 410 - списана балансовая стоимость объекта на сумму начисленной амортизации;

Дебет X 401 20 271 Кредит X 101 XX 410 - списана остаточная стоимость объекта (при наличии).

49. При безвозмездном поступлении от иной организации бюджетной сферы основных средств стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно с остаточной стоимостью (за исключением поступления в связи с реорганизацией) отражается доначисление амортизации до 100 000 рублей при выдаче объекта в эксплуатацию.

50. Выкупная цена предмета лизинга отражается бухгалтерской записью:

- Дебет КРБ 0 401 20 273 Кредит КРБ 0 302 31 73Х.

Раздел «Учёт расчётов с учредителем».

На счёте 0 210 06 000 «Расчёты с учредителем» учитывать балансовую стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

Изменение (корректировка) показателя счёта 0 21006 000 «Расчёты с учредителем» осуществлять в корреспонденции со счётом 000 0 40110 172 «Доходы от операций с активами» ежемесячно без указания раздела и подраздела номера счёта.

Счёт 0 21006000 не имеет разряд, под разряд и квр, в данном счёте с 1-18 разряде ставится «0».

Закрепление движения (изменения) особо ценного движимого имущества осуществляется на основании Приказа и иных нормативных актов Департамента муниципальной собственности Советского района.

Раздел «Непроизведённые активы».

Земельные участки, закреплённые за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счёте счёта 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учёт – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учёт ведётся по кадастровой стоимости. Запрос справки о кадастровой стоимости земельных участков ежегодный для годовой инвентаризации. Земельные участки, закреплённые за учреждением на праве безвозмездного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на забалансовом счёте 01.

Земельные участки, поступившие на безвозмездной основе от Департамента муниципальной собственности Советского района, учитываются на забалансовом счёте 01.

Основание: пункты 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Раздел «Нематериальные активы».

Инвентарный номер нематериального актива состоит из 21 знака и формируется по следующим правилам:

- инвентарный номер представляет собой порядковый номер нематериального актива, перед порядковым номером проставляется необходимое количество нулей для получения

установленного общего количества знаков.

(Основание: п. 9 СГС "Нематериальные активы", п. 59 Инструкции N 157н).

1. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется:
 - линейным методом.

Основание: п. 30 СГС "Нематериальные активы")

2. Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу "Нематериальные активы с неопределённым сроком полезного использования", оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчётности.

В случае установления сроков полезного использования для нематериальных активов, входящих в подгруппу "Нематериальные активы с неопределённым сроком полезного использования", способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей учётной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

(Основание: пп. 35, 36 СГС "Нематериальные активы")

Раздел «Амортизация».

Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется - линейным методом.

(Основание: пп. 36, 37 СГС "Основные средства").

1. На структурную часть объекта основных средств, для которой Комиссия по поступлению, выбытию и ликвидации активов установила срок полезного использования, отличающийся от срока использования остальных частей объекта, амортизация начисляется отдельно. Стоимость этой части профильная Комиссия определяет в соответствующем протоколе.

Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств - единицы учёта - совпадают со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурной частью объекта основных средств единый объект имущества, - **на структурную часть амортизация начисляется отдельно.**

(Основание: п. 40 Стандарта "Основные средства")

2. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией учреждения принимаются решения:

- 1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

- 2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учёта при линейном способе производится исходя из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции) и оставшегося срока полезного использования.

3. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям внебюджетной сферы, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки:

- пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта: сумма накопленной амортизации и балансовая стоимость основного средства умножаются на одинаковый коэффициент. Такой способ отражения пересчёта накопленной амортизации применяется при наличии у основного средства остаточной стоимости по состоянию на дату

переоценки. Если остаточная стоимость равна нулю, то накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта по кредиту соответствующего балансового счета учёта основного средства. После этого остаточная стоимость увеличивается на сумму до оценки до справедливой стоимости по дебету соответствующего балансового счета учёта основного средства.

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства").

4. Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из:

- срока действия договора аренды.

5. Особенности начисления амортизации после изменения стоимости основного средства:

5.1. Если стоимость основного средства в результате дооборудования (модернизации, замены частей) увеличилась и превысила 100 тыс. руб. (в том числе по основным средствам с амортизацией, начисленной в размере 100%), то на остаточную стоимость амортизация начисляется:

- выбранным способом исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором увеличилась стоимость основного средства. Если срок полезного использования истёк и не пересматривается, то амортизация на основное средство доначисляется единовременно до 100%;

5.2. Если несколько основных средств стоимостью не более 100 тыс. руб., по которым амортизация была начислена в размере 100%, объединяются в одно, то:

- перерасчёт амортизации не производится и составляет 100%.

5.3. В случае разукрупнения основного средства его выбытие и принятие к учёту новых объектов основных средств отражается в учёте одновременно и не приводит к изменению общей стоимости основных средств и ранее начисленной амортизации. При этом ранее начисленная амортизация распределяется между принятыми к учёту в результате разукрупнения объектами основных средств пропорционально их балансовой стоимости.

Далее производятся следующие действия с полученными от разукрупнения основными средствами:

- на полученные в результате разукрупнения объекты стоимостью от 10 тыс. руб. до 100 тыс. руб. включительно амортизация доначисляется единовременно при наличии остаточной стоимости, объекты стоимостью до 10 тыс. руб. включительно списываются с балансового учёта с одновременным отражением на забалансовом счёте 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации".

5.4. В случае частичной ликвидации основного средства стоимостью свыше 100 тыс. руб. с остаточной стоимостью:

- возможны следующие варианты дальнейших действий с амортизацией. Если стоимость объекта осталась свыше 100 тыс. руб., то амортизация продолжает начисляться выбранным способом. Если в результате частичной ликвидации стоимость составила от 10 тыс. руб. до 100 тыс. руб. включительно, амортизация доначисляется единовременно по окончании мероприятий, связанных с частичной ликвидацией.

5.5. При частичной ликвидации основного средства с остаточной стоимостью амортизация по выбывающей части рассчитывается:

- пропорционально стоимости выбывающей части относительно стоимости всего инвентарного объекта.

Раздел «Материальные запасы».

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также канцелярские

принадлежности без электрического привода, для которых производитель не указал в документах гарантийный срок использования.

1. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учёту;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

2. Материальные запасы учитываются по синтетическим счетам (счёт 105 00 000).

При определении категории синтетического счета в первую очередь определяется функционал объекта и для каких целей будет использован объект.

Определение функционала объекта, цели использования объекта МЗ являются первичные учётные документы (договора, деловая переписка, соглашения и т.д.), а также профессиональное суждение бухгалтера.

2.1. Материальные запасы «Медикаменты, перевязочные средства»:

- шприцы, иглы, катетеры, зонды, шпатели;
- Эндо протезы;
- лекарственные препараты, лекарственное растительное сырье, лечебные минеральные воды, дезинфицирующие средства, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и другое;
- перевязочные средства (марля, бинты, вата, компрессная клеёнка, лейкопластырь, салфетки, губка гемостатическая, пакет гипотермический, аптечка первой медицинской помощи, сформированная медикаментами).

2.2. Материальные запасы «Горюче-смазочные материалы» - все виды топлива, горючего и смазочных материалов: дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол и т.д.

2.3. Материальные запасы «Строительные материалы»:

- силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица;
- лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.);
- строительный материал (железо, жёсть, сталь, цинк листовой и т.п.);
- металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.);
- санитарно-технические материалы (унитазы, раковины, краны, муфты, тройник, смесители и т.п.);
- электротехнические материалы (кабель, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, стартеры, изоляторы и т.п.);
- химико-москательные материалы (краска, олифа, толь и т.п.) 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 систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);
- Двери, окна.

2.4. Материальные запасы «Мягкий инвентарь»:

- Бельё (рубашки, сорочки, халаты, и т.п.);
- Постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);

- Спецодежда и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы), специализированная обувь (валенки, ботинки, сапоги, сандалии и т.п.);
- Спортивная одежда и обувь;
- Прочие текстильные готовые изделия.

2.5. Материальные запасы «Прочие»

- хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щётки и др.);
- канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);
- Цветы и цветочные композиции, венки;
- посуда;
- возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная (порожняя), так и находящаяся с материальными ценностями;
- корма и фураж (сено, овёс 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 отчётности (бланков ценных бумаг, квитанционных книжек, голограмм, аттестатов, дипломов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом по форме, утверждённой правовым актом органа власти, учреждения, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (далее - бланки строгой отчётности);
- 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.

3. Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учётом расходов, связанных с их приобретением.

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

Основание: пункты 100, 101–102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя учреждения.

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

6. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счёт средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

7. Основанием для принятия и списания материальных запасов являются первичные документы, указанные в приложениях 3,11,16 к учётной политике.

8. Учёт медикаментов ведётся согласно Инструкции к Единому плану счетов № 157н (письмо Минфина России от 15 октября 2012 г. № 02-06-10/4287), не противоречащей действующему законодательству здравоохранения РФ.

9. Учёт переходящих наград, призов, кубков, ценных подарков и сувениров ведётся на забалансовых счетах 07, стоимость призов приходится по фактической стоимости каждой единицы, списывается по средней фактической стоимости.

10. Материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров для проведения мероприятий и культурно-массовых мероприятий учитываются на балансе учреждения (счёт 10536 КОСГУ 349) до момента фактического вручения, награждения. На основании первичных учётных документов учреждения (Приказ, Протокол о проведении мероприятия, ведомости формы 0504210) производится запись в хозяйственной жизни учреждения о принятии расходования и переводе на за балансовый учёт 07 счёт.

10.1. Установить, что списание призов, сувениров стоимостью до 4000 рублей за единицу при их вручение физическим лицам на публичных мероприятиях (когда нет возможности получить персональные сведения об этих лицах) осуществляется на основании акта о списании призов, сувениров по форме 0504230 с приложением к нему фотоотчёта.

10.2. Установить, что цветы (живые, искусственные), цветочная продукция (венки, гирлянды, букеты и т.д.) приобретённые для проведения мероприятий и используются в качестве украшения помещений, а также возложение к памятникам учитываются на счёте 10536 КОСГУ 346.

10.3. Установить, что цветы (живые), цветочная продукция (букеты, композиция цветочная и т.д.) приобретаемые для проведения мероприятий и используются в качестве награждения, вручения участникам мероприятий, сотрудникам учреждения- учитываются на счёте 10536 КОСГУ 349 до момента фактического вручения, награждения. На основании первичных учётных документов учреждения (Приказ, Протокол о проведении мероприятия, ведомости формы 0504210) производится запись в хозяйственной жизни учреждения о принятии расходования и переводе на за балансовый учёт 07 счёт.

11. Списание призов и подарков, израсходованных при проведении различных мероприятий производить на основании следующих документов:

- протокол или анализ о проведении мероприятия с приложением списка участников (списка или ведомости работников), которым были вручены призы, подарки;
- акт о списании (форма 0504230);
- при организации культурно-массовых мероприятий фактом вручения и награждения является- фотоотчёт.

11.1. Вручение ценных призов и подарков стоимостью свыше 4000,00 (четыре тысячи) рублей осуществляется с обязательным оформлением ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ ПРИЗОВ (ПОДАРКОВ), в котором указываются персональные данные одаряемого лица согласно НК РФ. В случае отсутствия согласия на обработку персональных данных данные о вручении содержат только подтверждения получения и не передаются в налоговые органы.

11.2. Полученные переходящие награды, призы, кубки, ценные подарки и сувениры от сторонних организаций ведётся на забалансовых счетах.

12. Группировка материальных запасов по сходным характеристикам осуществлена следующим образом:

- материалы: "медикаменты и перевязочные средства", "продукты питания", "горюче-смазочные материалы", "строительные материалы", "мягкий инвентарь";
- готовая продукция;
- биологическая продукция: "животноводство", "растениеводство», «иная биологическая

продукция");

- иные материальные запасы.

(Основание: п. 12 СГС "Запасы")

13. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, используя материалы заказчика, отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании оформленной Давальческой накладной.

В целях обеспечения контроля над имуществом, переданным подрядчику, вспомогательно к учёту на счёте 0 105 00 000 "Материальные запасы" организован аналитический учёт на следующих забалансовых счетах:

- для не потребляемых (возвратных) материальных запасов на забалансовом счёте 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

(Основание: п. 116 Инструкции N 157н)

14. Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретённых и принятых к учёту в оценке, предусмотренной контрактом (договором), но которые находятся в пути, подлежит уточнению с учётом транспортных расходов, наценок посреднических в рамках одного договора, при условии, что вышеуказанные расходы осуществляются поставщиком.

(Основание: п. 18 СГС "Запасы").

15. Учёт запасных частей к автотранспортным средствам (самоходной техники), выданных на транспортные средства взамен изношенных, ведётся на забалансовом счёте 09. Перечень материальных ценностей, учитываемых на счёте 09 по стоимости приобретения:

- двигатель;
- аккумулятор;
- шины;
- покрышки;
- колёсные диски;
- коробка передач;
- задний и передний мост;
- редуктор;
- генератор;
- радиатор.

(Основание: п. 349 Инструкции N 157н)

16. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учёта и учитываются на забалансовом счёте 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учёте путём уменьшения показателя забалансового счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту счета 0 401 10 172 "Доходы от выбытия активов".

Выбытие имущества с забалансового счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

(Основание: п. 385 Инструкции N 157н)

17. Предметы мягкого инвентаря маркируются при поступлении в течение 2-х рабочих дней ответственным лицом специальным штампом с несмываемой краской без порчи внешнего вида.

(Основание: п. 118 Инструкции N 157н)

18. Временное заимствование материальных запасов с приносящей доход деятельности для использования в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания осуществляется с применением счета 0 304 06 000 "Расчёты с прочими кредиторами".

19. В случае признания материальных запасов имуществом, не удовлетворяющим критериям актива, а также не могут быть использованы для потребности учреждения в бухгалтерском учёте отражается списание материальных запасов с применением счета:

- 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

Одновременно признанные неактивами материальные запасы отражаются на забалансовом счёте 02 "Материальные ценности на хранении".

19. При получении топлива по топливным картам его постановка на учёт осуществляется на основании:

- Бухгалтерской справки (ф. 0504833);

- Приходного ордера (ф.0504207);

к которой прилагаются:

- служебные записки (отчёты) ответственных за получение топлива лиц (водителей) в произвольной форме;

- чеки и иные документы, подтверждающие отгрузку топлива.

При поступлении сводных отгрузочных документов (накладных) от поставщиков топлива производится сверка объёмов топлива, оприходованного на основании отчётов держателей топливных карт, с данными контрагентов.

20. Материальные запасы, полученные в результате частичной ликвидации, ремонтов, ликвидации (демонтажа, утилизации) основных средств, принимаются к учёту на основании Акта о приёме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) по справедливой стоимости, определённой согласно Решению об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442).

21. На счёте 03 «Бланки строгой отчётности» ведётся учёт бланков строгой отчётности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, аттестатов, дипломов, свидетельств, сертификатов, бланков листков нетрудоспособности, квитанций и иных бланков строгой отчётности), выданных ответственным лицам с мест хранения (со склада) для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности учреждения) или находящихся у ответственных лиц с момента их приобретения. Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчётности, устанавливается учреждением в рамках формирования учётной политики.

Бланки строгой отчётности учитываются на забалансовом счёте в условной оценке: один бланк, один рубль.

Внутренние перемещения бланков строгой отчётности в учреждении отражаются по забалансовому счёту на основании оправдательных первичных документов, путём изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие бланков строгой отчётности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приёма-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчётности были ранее приняты к учёту.

22. Счёт 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных". Счёт предназначен для учёта информации о материальных ценностях, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счёте (двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки и

т.п.), определяется учётной политикой учреждения на основании установленных норм расхода и (или) сроков службы ремонтно-эксплуатационных материалов и запасных частей.

Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счёте:

- Двигатели по стоимости приобретения;
- Аккумуляторы по стоимости приобретения;
- Шины по стоимости приобретения;
- Колёсные диски по стоимости приобретения;
- Коробка передач по стоимости приобретения;
- Задний и передний мост по стоимости приобретения;
- Редуктор по стоимости приобретения;
- Генератор по стоимости приобретения;
- Радиатор по стоимости приобретения.

Материальные ценности отражаются на забалансовом учёте в момент их выбытия с балансовых счетов в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства на основании акта установки и ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения форма 0504210.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учёта осуществляется на основании акта о техническом состоянии объекта и акта о списании материальных запасов форма 0504230, подтверждающих их замену.

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счёте, списываются с забалансового учёта.

Аналитический учёт по счёту ведётся в Карточке количественно-суммового учёта в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

Аналитический учёт по счёту ведётся в разрезе объектов транспортных средств, ответственных лиц, номенклатуры запасных частей (с указанием производственных номеров при их наличии).

23. Счёт 02 "Материальные ценности на хранении". Счёт предназначен для учёта материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учёту) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), материальных ценностей, изъятых в возмещение причинённого ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещённых на склад временного хранения таможенного органа, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом счёте на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), в случае одностороннего оформления акта учреждением и (или) отражения в учёте материальных

ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, в условной оценке: один объект, один рубль.

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счёту на основании оправдательных первичных документов, путём изменения материально-ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учёта отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учёту.

24. На счёте 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам сотрудникам» учитывать одежду и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, платья, плащи, полубухки, куртки, брюки, комбинезоны, головные уборы, фартуки, перчатки шерстяные, обувь, включая специальную (ботинки, валенки) и т.п.

Учёт на забалансовом счёте 27 ведётся по фактической стоимости, списывается по средней фактической стоимости.

Поступление на счёт 27 оформляются следующими первичными документами: Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Аналитический учёт по счёту 27 ведётся в Карточке количественно-суммового учёта (ф.0504041) материально ответственным лицом учреждения.

Основанием для списания имущества с забалансового счёта 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" является физический (моральный) износ, непригодность к эксплуатации.

В случае увольнения сотрудника, за которым числилось имущество в пользовании на счёте 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", данное имущество осматривается постоянно действующей Комиссией по поступлению, выбытию и ликвидации активов (п.34 Приказа 157н) с целью определения возможности дальнейшей эксплуатации либо принятия решения о списании по причине физического износа, непригодности к эксплуатации.

В случае если комиссия учреждения принимает решение о списании имущества по причине физического износа, непригодности к эксплуатации – данное имущество списывается со счёта 27. В бухгалтерском учёте данную операцию отражать как списание по счёту 27 по форме 0504143.

В случае если комиссия учреждения принимает решение о пригодности имущества к эксплуатации – данное имущество приходится в подотчёт материально-ответственному лицу учреждения на балансовый учёт учреждения, с применением счёта 401 10 172 и оприходованием по счёту 105 35 000 КОСГУ 345.

25. На счёте 01 «Имущество, полученное в пользование».

25.1. Счёт предназначен для учёта: имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества казны и иного имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя); имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение (орган власти) при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления); имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; ценностей, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению на балансе учреждения (музейные предметы и музейные коллекции, включённые в состав государственной части (негосударственной части - по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда Российской Федерации); прав ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут); объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

25.2. Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счёте на основании акта приёма-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определённой) передающей стороной (собственником).

25.3. Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении, учитываемых по забалансовому счёту, отражается на основании оправдательных первичных документов путём изменения ответственного лица и (или) места хранения, либо записью в Инвентарной карточке.

25.4. В соответствии с пунктами 332 и 333 Инструкции N 157н, музейные предметы и музейные коллекции, включённые в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации (в том числе закреплённые за учреждением на праве оперативного управления), подлежат учёту вне балансовых счетов (на забалансовом счёте 01 "Имущество, полученное в пользование").

25.5. Аналитический учёт по счёту ведётся в Карточке количественно-суммового учёта материальных ценностей в разрезе объектов имущества (имущественных прав), собственников (балансодержателей) имущества, а также по учётным (инвентарным, серийным, реестровым) номерам, указанным в акте приёма-передачи (ином документе).

Аналитический учёт по счёту ведётся в разрезе объектов имущества (имущественных прав), учётных (инвентарных, серийных, реестровых) номеров, местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников, балансодержателей), правовых оснований, кодов классификации операций сектора государственного управления.

25.6. На забалансовом счёте учитываются музейные фонды в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 23 июля 2020 г. N 827 "Об утверждении Единых правил организации комплектования, учёта, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций" (с изменениями и дополнениями)

Учёт музейных предметов включает комплекс мер, обеспечивающих идентификацию и предметно-количественный учёт музейных предметов, регистрацию в специальной учётной документации (далее - учётная документация) в целях идентификации, организации оптимального хранения, оперативного установления местонахождения, контроля за изменениями в составе и состоянием сохранности, научного изучения и эффективного использования.

25.6.1 Музейные предметы, в том числе включённые в состав Музейного фонда Российской Федерации, независимо от того, в чьей собственности или во владении они находятся, подлежат государственному учёту в соответствии со статьёй 6 Федерального закона N 54-ФЗ.

При осуществлении государственного учёта в целях включения музейных предметов и музейных коллекций в состав Музейного фонда Российской Федерации реализуются процедуры первичного учёта и централизованного учёта.

Первичный учёт осуществляется государственными и муниципальными музеями и организациями в соответствии с частями девятой - тринадцатой статьи 6 Федерального закона N 54-ФЗ.

Первичный учёт музейных предметов, находящихся в негосударственной (кроме муниципальной) собственности, осуществляется в порядке, установленном Положением о Музейном фонде Российской Федерации.

25.6.2. Правила организации учёта, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, включённых в состав Музейного фонда Российской Федерации и содержащих в своём составе драгоценные металлы и драгоценные камни ведутся на основании Приказа Министерства культуры РФ от 4 августа 2022 г. N 1322 "Об утверждении Правил организации

учёта, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, включённых в состав Музейного фонда Российской Федерации и содержащих в своём составе драгоценные металлы и драгоценные камни.

25.6.3. Правила приобретения, коллекционирования, экспонирования, учёта, хранения, перевозки и транспортирования оружия, имеющего культурную ценность, государственными и муниципальными музеями, в соответствии с утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2020г № 827.

25.6.4. Музейный фонд учреждения отражается в бухгалтерском учете на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" с указанием аналитических данных 4 уровня «ГосФонд» и «Научно-вспомогательный».

25.6.5. Ответственное лицо за ведение и сохранность «Музейного фонда» направляет ежемесячно, в последний рабочий день месяца, в бухгалтерию МАУ «Сфера» в электронном виде выгрузку отчетов из программного продукта по учету имущества первичные учетные документы «Список предметов», «НВФ Перечень движимого имущества», «ОФ Перечень движимого имущества» для сверки и внесения изменения показателей по составу фондов.

25.6.6. Бухгалтерский учет «Музейного фонда» ведется количественно-суммовой и учитывается 1 объект стоимостью 1,00 рубль на забалансовом счете. Актуальная (историческая) стоимость отражается только в данных Государственного Фонда Российской Федерации.

Раздел «Затраты на выполнение работ, оказание услуг».

Формирование нормативных затрат на оказание муниципальных услуг осуществляется в соответствии с локально-нормативными актами, принятыми учреждением (Коллективный договор, положения о командировках, положения об охране труда и техники безопасности, положения о подготовке (переподготовке) кадров и т.д.

1. Расходами, которые относятся на себестоимость готовой продукции (счёт 0.109.60.000), выполненных работ, оказываемых услуг признаются:

- все материальные расходы, кроме общехозяйственных, участвующие в процессе изготовления готовой продукции, выполнения работ, оказания услуг;
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе изготовления готовой продукции, выполнения работ, оказания услуг
- начисленные суммы взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование.

2. К общехозяйственным расходам (счёт 2 10980000) относятся затраты, не связанные непосредственно с изготовлением продукции. Однако они необходимы для нормального функционирования учреждения. Это косвенные расходы, которые могут распределяться между видами продукции и списываются с учётом реализации продукции, работ, услуг.

2.1. В состав общехозяйственных расходов при изготовлении готовой продукции относятся:

- расходы на содержание имущества относятся: затраты на приобретение услуг связи, приобретение транспортных услуг определяются исходя из фактических объёмов потребления;

- расходы на коммунальные услуги с учётом изменений в составе используемого при изготовлении готовой продукции движимого и недвижимого имущества:
 - ✓ на холодное водоснабжение и водоотведение;
 - ✓ на потребление газа (для целей отопления учитываются как нормативные затраты на теплоснабжение);
 - ✓ на горячее водоснабжение;
 - ✓ на теплоснабжение;
 - ✓ на электроснабжение;
 - ✓ на вывоз жидких бытовых отходов.
- расходы на содержание имущества:
 - ✓ на эксплуатацию системы охранной сигнализации, противопожарной безопасности и видеонаблюдения;
 - ✓ на проведение текущего ремонта объектов имущества, не учтённые в составе субсидий на иные цели и выполнения муниципального задания;
 - ✓ на аренду имущества;
 - ✓ на содержание прилегающих территорий, включая вывоз твёрдых бытовых отходов, сброс снега с крыш в соответствии с утверждёнными санитарными правилами и нормами;
 - ✓ прочие расходы на содержание имущества, в том числе дератизация, дезинсекция, аккарицидная обработка, содержание инженерных сетей, мероприятия, выполняемые в рамках реализации программы производственного контроля.
- расходы на по персоналу не участвующий в изготовлении готовой продукции:
 - ✓ Стимулирующие и компенсационные выплаты сотрудников;
 - ✓ на материальные запасы, потребляемые в ходе управленческого процесса, не отнесённые к прямым затратам, непосредственно для изготовления готовой продукции и услуг;
 - ✓ единый страховые выплаты по персоналу;
 - ✓ командировочные расходы;
 - ✓ оплата услуг по лицензированию, обучению, переквалификации персонала, прохождение первичного медицинского осмотра, участие персонала в мастер-классах, конкурсах, мероприятиях;
 - ✓ оплата услуг гражданско-правового характера на оказание услуг разного вида.
- расходы участвующие в управленческом процессе прочие.
- амортизационные отчисления по основным средствам, нематериальным активам.

3. Бухгалтерский учёт на счёт 401 20 000 в разрезе КОСГУ, КВР, Раздела и подраздела, так как данные расходы не отражают себестоимость самих услуг. Расходами, которые не включаются в себестоимость формирует синтетические и аналитические данные по счету 0 40120000, в разрезе КОСГУ, раздела/подраздела, КВР, вида деятельности и списываются на финансовый результат в конце финансового года:

3.1. В рамках муниципального задания (счёт 4.401.20.000), признаются:

- расходы на содержание имущества относятся: затраты на приобретение услуг связи, приобретение транспортных услуг определяются исходя из фактических объёмов потребления;
- расходы на коммунальные услуги с учётом изменений в составе используемого при оказании муниципальных услуг особо ценного движимого и недвижимого имущества:
 - ✓ на холодное водоснабжение и водоотведение;
 - ✓ на потребление газа (для целей отопления учитываются как нормативные затраты на теплоснабжение);
 - ✓ на горячее водоснабжение;
 - ✓ на теплоснабжение;

- ✓ на электроснабжение;
- ✓ на вывоз жидких бытовых отходов.
- расходы на содержание недвижимого имущества, детализируются:
- ✓ на эксплуатацию системы охранной сигнализации, противопожарной безопасности и видеонаблюдения;
- ✓ на проведение текущего ремонта объектов недвижимого имущества, не учтённые в составе субсидий на иные цели;
- ✓ на аренду недвижимого имущества;
- ✓ на содержание прилегающих территорий, включая вывоз твёрдых бытовых отходов, сброс снега с крыш в соответствии с утверждёнными санитарными правилами и нормами;
- ✓ прочие расходы на содержание недвижимого имущества, в том числе дератизация, дезинсекция, аккарицидная обработка, содержание инженерных сетей, мероприятия, выполняемые в рамках реализации программы производственного контроля.
- расходы на содержание особо ценного движимого имущества детализируются:
- ✓ на техническое обслуживание и текущий ремонт объектов особо ценного движимого имущества;
- ✓ на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества, не отнесённые к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги (работ);
- ✓ на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- ✓ прочие расходы на содержание особо ценного движимого имущества;
- ✓ амортизационные отчисления по основным средствам, нематериальным активам.

3.2. В рамках предпринимательской и иной приносящей доход деятельности задания (счёт 2.401.20.000), признаются:

- ✓ амортизационные отчисления по основным средствам, нематериальным активам;
- ✓ Штрафные санкции, транспортный налог, налог на имущество;
- ✓ Иные расходы, не формирующие себестоимость готовой продукции (счёт 0.109.60.000), выполненных работ, оказываемых услуг.

3.3. Расходы в рамках субсидии на иные цели сразу списываются на расходы учреждения (счёт 5.401.20.000). Финансирование субсидии на иные цели при заключении соглашения расходуются на целевые нужды и реализации программ, в рамках которой выделены денежные средства.

4. По окончании каждого квартала общехозяйственные расходы распределяются по фактическим затратам на каждый вид продукции, работ, услуг и списываются в дебет счета на счета 0.109.60.000.

Ежеквартально себестоимость услуг, сформированная на счёте 0.109.60.000, относится в дебет счета 0.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

Раздел «Учёт доходов и расходов».

Организация раздельного учёта по видам доходов (расходов) осуществляется следующим образом:

1. Путём обособления учёта средств по источнику финансового обеспечения на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учёта.
2. Путём группировки доходов (расходов) учреждения по экономическому содержанию в разрезе кодов КОСГУ.
3. Аналитический учёт доходов, а также соответствующих им расходов осуществляется

по видам деятельности, определённым Уставом учреждения, путём отражения соответствующих виду деятельности кодов раздела и подраздела классификации расходов бюджета в 1- 4 разрядах счета, а также путём открытия дополнительного субконто.

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н).

1. Операции по получению от Департамента муниципального имущества администрации Советского района любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" (КФО 4).
2. По коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2) отражаются следующие виды доходов, полученные в самостоятельное распоряжение учреждения в денежной или натуральной формах (если иное не оговорено договором, соглашением или иным документом, регулирующим получение такого дохода):
 - доходы в виде предъявленных неустоек (пеней, штрафов) по условиям гражданско-правовых договоров;
 - доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках КФО 3;
 - суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов;
 - доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов;
 - доходы от реализации нефинансовых активов;
 - доходы от оказания платных услуг, работ и реализации готовой продукции;
 - доходы от операционной аренды;
 - возмещение, компенсация расходов.
3. Доходы учреждения учитываются на счете 0 401 10 000 «Доходы финансового года» в разрезе аналитики.
4. Начисление дохода на прибыль отражать по статье КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)». Отражение операций на счетах бухгалтерского учёта по учёту доходов с отражением раздела, подраздела (1-4 разряд).
5. Выручку от реализации выполнения работ (оказания услуг) по предпринимательской деятельности (КФО-2) отражать по мере поступления денежных средств в кассу учреждения или на лицевой счёт, открытый в финансово-экономическом управлении администрации Советского района и на расчётных счетах в кредитных организациях.
6. На основании соглашений о выделении субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания (КФО-4) производится начисление (отражение) с применением счета 0 40149130 «Доходы будущих периодов» на всю годовую сумму соглашений.

Первичным документом бухгалтерская справка (ф.0504833), который составляется на основании соглашения на всю годовую сумму субсидии в первый рабочий день финансового года. В случае изменения размера предоставляемой субсидии (как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения), производить корректировку суммы субсидии на основании заключённых дополнительных соглашений с составлением бухгалтерской справки (ф.0504833).

Признанием дохода текущего финансового года (КФО-4) осуществляется в сумме доведённого финансирования субсидии отражать на основании платёжных поручений по соглашениям, с применением счета 0 40110000 «Доходы финансового года».

7. На основании соглашений о выделении субсидии на иные цели (КФО-5) производится начисление (отражение) с применением счета 0 40149130 «Доходы будущих периодов» в полном размере соглашений.

Признанием дохода текущего финансового года по субсидиям на иные цели осуществляется на основании отчёта о целевом использовании средств субсидии на иные цели, с составлением бухгалтерской справки (ф.0504833) и применением счета:

- при подписании соглашения используется корреспонденция счетов:

Д-т 5 20552 000 К-т 5 40149152 – соглашения первого года, следующего за отчётным (текущим);

Д-т 5 20552 000 К-т 5 40141 152- соглашения текущего года;

- признание доходом текущего года, по фактически использованным субсидиям, на основании ежемесячного отчёта об использовании субсидии на иные цели:

Д-т 5 40141 152 К-т 5 40110 152- признание доходом текущего года.

Фактическое использованная субсидия на иные цели считается полным исполнением условий предоставления и использования денежных средств при окончательном расчёте (полное использование на основании актом выполненных работ, услуг, поставки товара, авансовых отчётов).

Фактическое исполнение = Финансирование(п/п) - Д-т 206,208,209 – Остаток финансирования на л/с.

8. Особенности признания в бухгалтерском учёте некоторых доходов на счёте 0 401 10 000

"Доходы текущего финансового года" устанавливаются следующие:

8.1. Доходы от операционной аренды признаются в учёте в соответствии с установленным договором графиком получения арендных платежей.

8.2. Доходы от оказания платных образовательных услуг по долгосрочным договорам признаются в учёте равномерно на протяжении срока действия договора, одновременно с разбивкой на доходы текущего года и доходов будущих периодов.

8.3. Доходы в виде компенсации затрат учреждения, возникающие в рамках договора признаются в объёме подписанного акта.

8.4. Доходы в виде неучтённых объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации.

8.5. Доходы от возмещения ущерба отражаются на дату выявления недостатков, хищений имущества в соответствии с результатами проведённой инвентаризации.

8.6. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

9. В составе доходов будущих периодов на счёте 0 401 49 000 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- доходы по арендным платежам;
- доходы по оказанным услугам, работам.

В учреждении устанавливаются следующие дополнительные требования к аналитическому учёту доходов будущих периодов на счетах 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года":

(Основание: п. 301 Инструкции N 157н)

10. В составе расходов будущих периодов на счёте 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
- с добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- с неравномерно производимым ремонтом основных средств;
- с приобретением прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчётных года.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно равномерно.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

11. Устанавливаются следующие особенности признания расходов будущих периодов расходами текущего финансового года:

11.1. Стоимость подписки на электронные периодические (справочные) издания по мере поступления таких изданий относится на расходы текущего финансового года

11.2. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведённые в отчётном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

11.3. Ранее учтённые на счёте 401 49 доходы будущих периодов при досрочном расторжении, изменении условий договора отражаются на сумму уменьшения бухгалтерской записью Дебет X 401 4X XXX Кредит X 205 XX 66X;

12. Уменьшение доходов по услугам (работам), по которым ранее были подписаны акты с контрагентом, на основании решения суда или в досудебном порядке отражается бухгалтерской записью Дебет 2 401 10 131 Кредит 2 205 31 66X.

13. При передаче имущества в посуточную (почасовую) аренду (прокат) доходы от аренды в учёте признаются с применением счёта 401 10 "Доходы текущего финансового года". При этом факт передачи имущества в аренду (прокат) не отражается в учёте как внутреннее перемещение объекта и не фиксируется на счёте 25.

14. Если доходы от выполнения работ (оказания услуг) были учтены учреждением на счёте 401 49 и работы были выполнены (услуги оказаны) досрочно, то доходы признаются на счёте 401 10 датой подписания акта.

15. Устанавливаются следующие особенности признания доходов будущих периодов доходами текущего финансового года:

- Признание доходами текущего периода доходов, начисленных за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчётного периода, осуществляется первым рабочим днём года, в котором у учреждения возникает право на получение этого дохода.

16. Аналитический учёт расчётов по дебиторам ведётся в разрезе физических и юридических лиц – получателей услуг (дети, сотрудники, организации и т.д.), на основании табелей учёта посещаемости детей, актов выполненных работ и т.д.

Условные обозначения для заполнения табеля учёта посещаемости детей:

Б - отсутствие ребёнка по причине болезни

О - отсутствие ребёнка по причине отпуска родителя (законного представителя), санаторно-курортного лечения

С - отсутствие ребёнка по причине санаторно-курортного лечения

З - отсутствие ребёнка по заявлению родителя (законного представителя)

К - карантин в учреждении

Р – ремонт в учреждении

Раздел «Резервы предстоящих расходов».

Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчёта суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами

бухгалтерского учёта государственных финансов и Методическими рекомендациями, доведёнными письмами Минфина России, к ним. А в случае их отсутствия устанавливается "Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов" (Приложение N20).

(Основание: пп. 7, 21 СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", пп. 4.1, 4.3 Методических рекомендаций, доведённых письмом Минфина России от 05.08.2019 N 02-07-07/58716, п. 32 СГС "Запасы", п. 302.1 Инструкции N 157н)

Формирование и отражение в бухгалтерском учёте резервов предстоящих расходов производится по следующим правилам:

1. Устанавливаются следующие единицы бухгалтерского учёта по каждому виду резерва:

- 1.1 Для резерва по гарантийному ремонту договор на гарантийное обслуживание;
- 1.2 Для резерва по претензиям и искам в разрезе каждого предъявленного требования (иска);
- 1.3 Для резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации инвентарный объект основного средства;
- 1.4 Для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) категория работника;
- 1.5 Для резерва на пенсионные и иные аналогичные выплаты (выплаты в связи с достижением работниками пенсионного возраста и (или) стажа работы, за исключением выплат, установленных СФР) категория работника;
- 1.6 Для резерва по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчётную дату неопределённость по их размеру ввиду отсутствия первичных учётных документов группа договоров, сходных по экономическому содержанию;
- 1.7. Для резерва за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потреблённые) услуги, обусловленные обязанностью заказчика принять и исполнить денежное обязательство по результатам приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), в случае оформления документа о приёмке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ, оказания услуг) единичный договор;
- 1.8 Для резерва по арендным обязательствам договор операционной аренды;

Списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва в части не принятого объёма поставок материальных ценностей, результатов работ, оказания услуг, отражается бухгалтерской записью по дебету счёта 0 401 60 XXX в корреспонденции с кредитом счёта, на котором ранее была учтена поставка материальных ценностей, результаты выполненных работ, оказанных услуг.

(Основание: письмо Минфина России от 11.11.2022 N 02-06-07/110108)

Раздел «Расчёты с подотчётными лицами».

Отражение в учёте операций по расходам, произведённым подотчётным лицом, допустимо только в объёме расходов, утверждённых руководителем согласно отчёту.

Дата отчёта не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчёту документах о произведённых расходах.

Нумерация отчётов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение руководителем отчётов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведённым подотчётным лицом, допустимо в пределах, утверждённых Планом ФХД назначений на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчётным лицом.

1. Расчёты по выданным под отчёт сотрудникам учреждения денежным средствам, а также

расчёты по выплате подотчётным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчёт не выдавались) подлежат учёту на счёте 0 208 00 000 "Расчёты с подотчётными лицами".

(Основание: пп. 212, 213, 216 Инструкции N 157н)

2. На счёте 0 208 00 000 "Расчёты с подотчётными лицами" подлежат отражению только расчёты с сотрудниками учреждения. Расчёты с физическими лицами, отношения с которыми оформлены в рамках гражданско-правовых договоров, осуществляются на основании таких договоров и учитываются на счетах 0 206 00 000 "Расчёты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчёты по принятым обязательствам".

3. Порядок расчётов с подотчётными лицами установлен Положением о порядке расчётов с подотчётными лицами (Приложение № 8).

4. На лицевой стороне Авансового отчёта (ф. 0504505) в графах "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции по отражению расходов, целесообразность которых подтверждена документами и которые принимаются учреждением к бухгалтерскому учёту, и по отражению выдачи (перечисления) денежных средств.

(Основание: письмо Минфина России от 08.05.2018 N 02-07-05/30993)

Компенсация дистанционным работникам учреждения расходов, предусмотренных трудовым и (или) коллективным договором, осуществляется по коду видов расходов 112 "Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда" и подстатье 226 "Прочие работы, услуги" КОСГУ.

5. Если перевозчик предоставил подотчётному лицу именной ваучер на отменённую поездку, то на основании отчёта подотчётного лица с ним закрываются расчёты. При этом отражается бухгалтерская запись:

Дебет 0 208 ХХ 567 (аналитика "Именной ваучер") Кредит КРБ 0 208 ХХ 667.

Задолженность будет учитываться в составе текущей в течение срока, в котором сотрудник имеет право воспользоваться услугами перевозчика или вернуть денежные средства за неиспользованный проездной документ.

6. Авансовый отчёт (ф. 0504505) применяется в следующих ситуациях:

- при возмещении служебных расходов;
- при оплате госпошлин;
- в случае компенсации за использование личного имущества;
- при проведении закупок;
- при оплате проезда к месту отдыха и обратно.

7. Руководитель Учреждения подтверждает своё согласие (или несогласие) на выдачу денег соответствующей записью на заявлении сотрудника учреждения и подписью с указанием даты.

Денежные средства централизованной бухгалтерией выдаются (перечисляются) под отчёт на основании заявления, приказа, служебной записки, сметы, согласованные с руководителем. Выдача денежных средств под отчёт производится путём:

- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств на заработную карту должен быть указан, соответственно в заявлении и (или) приказе руководителя.

При получении денег в подотчёт предоставляются два заявления:

- первое при получении аванса;

- второе на утверждение произведённых расходов при сдаче авансового отчёта, особенно когда сумма аванса и сумма фактических расходов разная и в случаях получения денежных средств на длительный срок (льготный проезд, командировки, товары, услуги и т.д.).

В Заявлении на получение денежных средств под отчёт указываются конкретные направления расходов, которые планирует осуществить подотчётное лицо. Заявление без указания целей расходования денежных средств или с формальным указанием планируемых направлений расходов (например, "на хозрасходы", "на проведение праздничного мероприятия") считается неоформленным и не может являться основанием для выдачи денежных средств под отчёт, так как не позволяет однозначно определить расходные коды бюджетной классификации. Размер подотчётной суммы, испрашиваемой сотрудником, определяется на основании предварительного расчёта. Расчёт производится подотчётным лицом исходя из расценок (тарифов, норм), действующих на день подачи Заявления.

8. Разрешается подотчётным лицам осуществлять расходы за счёт собственных средств, с последующей компенсацией, по заявлению сотрудника и утверждением руководителем учреждения учётных первичных документов.

9. По своевременно не возвращённым и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчётных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведётся претензионная работа ответственным лицом по должностным обязанностям, а задолженность подлежит учёту на счёте 0 209 30 000.

10. Выдача средств под отчёт производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчёта, указанный в пункте 8.6. настоящей учётной политики.

11. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчёт на хозяйственные цели, оказание услуг или проведения мероприятий (за исключением расходов на командировки, льготный проезд) устанавливается в размере 100 000 рублей. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчётов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 4 указания Банка России от 9 декабря 2019 г. № 5348-У со всеми изменениями и дополнениями.

12. Срок представления авансовых отчётов по форме, утверждённой приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н (форма № 0504505) по суммам, выданным под отчёт, в течение 4-рабочих дней с момента получения денежных средств МОЛ.

Завершение денежных расчётов по авансовому отчёту МОЛ производится в течение 3-х рабочих дней (перечисление «перерасхода», возврат излишне полученных денежных средств в подотчёт).

В соответствии со статьёй 137 Трудового кодекса РФ и части 4 статьи 15 Закона от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ руководитель вправе взыскать задолженность с работника, выданных ему в подотчёт. Он издаёт приказ об удержании задолженности подотчётных сумм.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749.

13. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном порядке, в соответствии с приложением №8 «Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками» не противоречащим постановлений администрации Советского района со всеми изменениями и дополнениями от 30.11.2017г № 2450/НПА. «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений Советского района».

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счёт средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного соответствующим приказом).

14. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчёт об израсходованных суммах в течение трёх рабочих дней, включая возврат излишне выданного аванса.

15. В случае, если сотрудник не отчитался за полученные денежные средства, выданные в подотчёт в течении установленного срока, сумма задолженности удерживается из начисленной этому сотруднику заработной платы в установленном порядке законодательства РФ. Денежные средства, полученные под отчёт, должны расходоваться строго по целевому назначению.

16. Работники имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счёт средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), и на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов. Выплата производится в соответствии с решением Думы Советского района от 02.02.2007 № 109 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Советского района».

16.1. Письменное заявление о выплате средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда работника и (или) неработающих членов его семьи и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником не позднее, чем за семь рабочих дней до начала отпуска, которое должно содержать:

1) фамилии, имена, отчества неработающих членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства или о перемене фамилии);

2) даты рождения несовершеннолетних детей работника;

3) место использования отпуска работника и (или) неработающих членов его семьи;

4) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

5) маршрут следования;

6) примерная стоимость проезда, которая рассчитывается на основании представленных копий проездных документов или справки о стоимости проезда организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), либо справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других документов) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта с приложением копии туристского договора в случае, когда стоимость проезда включена в стоимость договора о реализации туристского продукт.

16.2. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника и членов его семьи производится при наличии денежных средств на лицевом счёте учреждения (наличие финансирования целевой субсидии от Департамента социального развития администрации Советского района) не менее чем за три рабочих дня до отъезда работника в отпуск исходя из примерной стоимости проезда.

Для окончательного расчёта в случае выплаты работнику средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работник обязан в течение трёх рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить авансовый отчёт о произведённых расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, посадочных талонов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и неработающих членов его семьи.

16.3. Работник в течение 3 рабочих дней после представления авансового отчёта обязан в полном объёме вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно, или вернуть разницу в случае превышения авансовой суммы над фактическими расходами.

В случае добровольного отказа возврата денежных средств руководитель применяет меры по взысканию дебиторской задолженности и возмещению субсидии целевого назначения в

бюджет Советского района в соответствии с действующим законодательством РФ (направление Иска в судебные органы РФ).

17. Предельный срок действия выданной доверенности на получение материальных ценностей устанавливается- 14 календарных дней с момента получения.

Срок погашения полученной доверенности на получение материальных ценностей устанавливается -3 рабочих дня с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключён договор о полной материальной ответственности, а также, бухгалтерской службе централизованной бухгалтерии по работе с налоговыми органами, ПФ РФ, ФСС (приложение 2).

Раздел «Учёт расчётов с различными дебиторами и кредиторами».

Учёт расчётов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключённых с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учёта 0 206 00 000 "Расчёты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчёты по принятым обязательствам". Аналогичный порядок учёта применяется в отношении иных физлиц, привлечённых для выполнения отдельных полномочий, для участия в мероприятиях без заключения с ними договоров подряда или трудовых договоров.

(Основание: пп. 202, 204, 254 Инструкции N 157н)

1. Аналитический учёт по счету 0 205 00 000 "Расчёты по доходам" в "Журнале по прочим операциям" по видам доходов (поступлений) в разрезе плательщиков.

(Основание: п. 200 Инструкции N 157н)

2. Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счёт предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту отдельного аналитического счета 0 205 00 000 "Расчёты по доходам" - "Авансы полученные".

Зачёт предварительной оплаты отражается по дебету счета 0 205 00 000 "Расчёты по доходам" (аналитический счёт "Авансы полученные") и кредиту счета 0 205 00 000 "Расчёты по доходам".

(Основание: пп. 197, 199 Инструкции N 157н)

3. Счёт 0 210 05 000 "Расчёты с прочими дебиторами" применяется для учёта следующих операций по обеспечению закупочной деятельности.

Дополнительные требования к аналитическому учёту расчётов на счёте 0 210 05 000 "Расчёты с прочими дебиторами" с помощью ведения субконта -№ закупки.

(Основание: пп. 235, 236 Инструкции N 157н)

4. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000 "Расчёты по доходам", 0 208 00 000 "Расчёты с подотчётными лицами", 0 209 00 000 "Расчёты по ущербу и иным доходам".

(Основание: пп. 199, 221 Инструкции N 157н)

5. Расчёты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности уволенных подотчётных лиц, своевременно не возвращённым и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении сотрудника, иным суммам излишне произведённых выплат учитываются на счёте 0 209 34 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

6. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчёты с прочими кредиторами".

7. Счёт 0 304 06 000 "Расчёты с прочими кредиторами" применяется также для учёта перевода нефинансовых активов в состав особо ценного имущества на КФО-4.

Дополнительные требования к аналитическому учёту расчётов на счёте 0 304 06 000 "Расчёты с прочими кредиторами":

- нефинансовые активы учитываются без КВР, в разрезе раздела, подраздела, МОЛ;
 - финансовые активы в разрезе КВР, раздела, подраздела, контрагента.
- (Основание: пп. 281, 282 Инструкции N 157н)

8. В бухгалтерском учёте и отчётности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчётные периоды. При отсутствии в текущем отчётном периоде указанных кодов (составных частей кодов) суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

9. Отражение в учёте приобретённых прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчётных года:

- Дебет X 401 50 226 Кредит X 302 26 73X.

Учтённые на счёте 401 50 расходы относятся на затраты текущего года в конце отчётного года и срока действия прав.

10. Ущерб от недостачи имущества на забалансовых счетах отражается с применением аналитических счетов счета 209 70 "Расчёты по ущербу нефинансовым активам".

11. Ущерб от незаконного списания имущества отражается с применением аналитических счетов учёта счета 209 70 "Расчёты по ущербу нефинансовым активам".

12. К представительским в учреждении относятся следующие расходы, связанные с приёмом и обслуживанием делегаций, представителей различных организаций:

- расходы на проведение официальных приёмов (завтраков, обедов, иных аналогичных мероприятий);
- транспортное обеспечение доставки к месту проведения представительских мероприятий и обратно;
- буфетное обслуживание во время переговоров;
- услуги переводчиков, не состоящих в штате учреждения, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий.

13. Корреспонденции счетов для восстановления в учёте дебиторской (кредиторской) задолженности.

13.1. Восстановление дебиторской задолженности по расходам, образовавшейся в текущем финансовом году, отражается проводкой с указанием по кредиту счета 0 401 20 273, одновременно отражается уменьшение забалансового счета 04 (при наличии).

13.2. Восстановление дебиторской задолженности по расходам, образовавшейся в прошлые годы, отражается проводкой по дебету счета 0 209 34 56X и кредиту счета 0 401 10 173, одновременно отражается уменьшение забалансового счета 04 (при наличии).

13.3. Восстановление дебиторской задолженности по доходам отражается проводкой с указанием по кредиту счета 0 401 10 173, одновременно отражается уменьшение забалансового счета 04 (при наличии).

13.4. Восстановление кредиторской задолженности отражается проводкой с указанием по дебету счета 0 401 10 173, одновременно отражается уменьшение забалансового счета 20 (при наличии).

14. Расчёт и выплата заработной платы за декабрь производится на основании предварительного Табеля учёта использования рабочего времени и рассматривается в качестве оценочного

значения. На основании корректировочного Табеля, представленного в течение 3-ех рабочих дней очередного года, в учёте отражается уточнение начисленных сумм последним днём отчётного года.

15. Возмещение в бюджет СФР расходов, излишне понесённых фондом в результате недостоверности данных, представленных учреждением как страхователем, отражается по подстатье 295 "Другие экономические санкции" КОСГУ.

Раздел «Расчёты с дебиторами и кредиторами».

Аналитический учёт расчётов с поставщиками (подрядчиками) ведётся в разрезе контрагентов.

Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причинённого нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причинённого нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

1. В учреждении применяется счёт 0.210.05.000 для расчётов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счёт оператора электронной площадки в банке;
- других залогов, задатков.

Операции по счёту 0.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет 0.210.05.000 Кредит 0.201.11.000 – при перечислении с лицевые счета учреждения средств;
Дебет 0.201.11.000 Кредит 0.210.05.000 – возврат денежных средств на лицевой счёт учреждения.

2. Дебиторская задолженность признается нереальной, безнадежной для взыскания в порядке, утверждённом руководителем учреждения и отражён в Приложение № 18 - ПОРЯДОК признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учёте.

Настоящий Порядок устанавливает основания признания дебиторской задолженности нереальной ко взысканию, безнадежной ко взысканию, а также порядок списания дебиторской задолженности.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведённой инвентаризации и служебной записки от ответственных лиц централизованной бухгалтерии о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истёк. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учёта кредиторская задолженность отражается на за балансовый счёт 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учёта осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения (приложение 1):

- по истечении пяти лет отражения задолженности на за балансовый учёт;

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
 - при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.
- Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Раздел «Учёт расчётов по налогам».

1. Устанавливается следующий порядок признания обязательств по налогам:

- 1.1. Начисление налога на прибыль, транспортному налогу, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчётный) период отражается в учёте последним днём налогового (отчётного) периода в оценочном значении с последующим уточнением расчётов по сформированной налоговой декларации.
- 1.2. Начисление налога на имущество, земельного налога, транспортного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчётный) период отражается в учёте последним днём налогового (отчётного) периода или иную, но не позднее срока, установленного для уплаты налога.
- 1.3. Начисление ЕНП, страховых взносов по предотвращению травматизма, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчётный) период отражается в учёте последним днём налогового (отчётного) периода или иную, но не позднее срока, установленного для уплаты налога.

2. Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании с приложением следующих документов:

- по налогу на прибыль, по налогу на имущество, по земельному и транспортному налогам - Бухгалтерской справки (ф. 0504833)
- по ЕНП и страховым взносам по предотвращению травматизма на основании Сводной ведомости персонала.

(Основание: письмо Минфина России от 31.08.2018 N 02-06-07/62480)

3. Распределение в целях оплаты земельного налога, транспортного налога, налога на имущество между источниками финансового обеспечения (КФО) осуществляется следующим образом:

- 3.1. По имуществу, используемому в рамках одного вида деятельности, - по соответствующему деятельности источнику финансового обеспечения.
- 3.2. По имуществу, используемому одновременно в нескольких видах деятельности, за счёт КФО-2 финансирования.
- 3.3. За счёт средств субсидии на иные цели (КФО 5) могут покрываться затраты на оплату указанных налогов по имуществу, которое числится в учёте по коду вида деятельности 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания", если это определено условием предоставления целевой субсидии.

4. Суммы НДС, предъявленные учреждению контрагентами, подлежат учёту на счёте 0 210 12 000 "Расчёты по НДС по приобретённым материальным ценностям, работам, услугам" в случае, если:

- нефинансовые активы (работы, услуги) приобретены для деятельности, облагаемой НДС;
- нефинансовые активы (работы, услуги) приобретены для осуществления как облагаемой налогом, так и не подлежащей налогообложению (освобождённой от налогообложения) деятельности.

Обеспечение раздельного учёта сумм "входного" НДС на счёте, принимаемых к вычету в полном объёме или принимаемых к вычету частично, путём открытия дополнительного субконто.

По нефинансовым активам (работам, услугам), приобретённым учреждением в рамках

деятельности, не облагаемой НДС, суммы "входного" НДС учитываются в стоимости нефинансовых активов (работ, услуг). На счёте 0 210 12 000 "Расчёты по НДС по приобретённым материальным ценностям, работам, услугам" данные суммы не отражаются.

5. Распределение "входного" НДС по приобретённым нефинансовым активам (работам, услугам) для осуществления как облагаемой налогом, так и не подлежащей налогообложению деятельности осуществляется с учётом следующих особенностей:

5.1. Деление суммы "входного" НДС на принимаемую и не принимаемую к вычету осуществляется в соответствии с нормами, установленными Учётной политикой в целях налогового учёта.

5.2. Определённая расчётным путём доли "входного" НДС, подлежащая принятию к вычету, списывается в дебет счёта 0 303 04 000 "Расчёты по налогу на добавленную стоимость".

5.3. Определённая расчётным путём доли "входного" НДС, не принимаемая к вычету, а подлежащая учёту в стоимости нефинансовых активов, списывается:

- если первоначальная стоимость нефинансовых активов ещё не сформирована - в дебет соответствующего счёта учёта 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы";

- если основные средства или нематериальные активы уже приняты к учёту и отражены на соответствующих счетах 0 101 00 000 "Основные средства", 0 102 00 000 "Нематериальные активы» в дебет счёта 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" с последующей корректировкой первоначальной стоимости объектов;

- если материальные запасы приняты к учёту и отражены на соответствующем счёте 0 105 00 000 "Материальные запасы" в дебет счёта 0 109 00 272 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

5.4. Определённая расчётным путём доли "входного" НДС, не принимаемая к вычету, а подлежащая учёту в стоимости выполненных работ и оказанных услуг, списывается на затраты учреждения в дебет счёта 0 109 00 22X "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" с отнесением на КОСГУ, соответствующий экономическому содержанию выполненных работ, оказанных услуг.

6. Восстановление сумм НДС, принятых ранее к вычету в установленном порядке, учитывается в составе расходов учреждения и отражается в учёте:

- по дебету счёта 0 210 12 000 "Расчёты по НДС по приобретённым материальным ценностям, работам, услугам" и кредиту счёта 0 303 04 000 "Расчёты по налогу на добавленную стоимость" и далее по дебету счёта 0 401 20 273 "Расходы текущего финансового года" и кредиту счёта 0 210 12 000 "Расчёты по НДС по приобретённым материальным ценностям, работам, услугам";

7. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счёте 0 303 05 000 "Расчёты по прочим платежам в бюджет".

8. Если наряду с платным оказанием услуг (выполнением работ, реализацией товаров и продукции) соответствующие услуги (работы, товары, продукция) передаются на безвозмездной основе, то НДС отражается по тем же кодам доходов, что и при приносящей доход деятельности. При этом по дебету указывается соответствующий аналитический счёт учёта счёта 2 401 10 100 "Доходы экономического субъекта". Оплата НДС производится по статье 180 "Прочие доходы" аналитической группы подвида доходов бюджетов и подстатье 189 "Иные доходы" КОСГУ.

9. Если безвозмездная передача имущества подлежит обложению НДС, то начисление НДС по таким операциям отражается бухгалтерской записью:

- Дебет 2 401 10 189 Кредит 2 303 04 731. Оплата производится по статье 180 "Прочие доходы" аналитической группы подвида доходов бюджетов и подстатье 189 "Иные доходы" КОСГУ.

10. Учреждение отправляет в налоговый орган запрос о предоставлении сведений, необходимых для отражения в учёте распределения ЕНП, признания переплат и других связанных с данными

операциями фактов хозяйственной жизни, в период с 29 числа текущего месяца по 2 число очередного месяца.

После получения необходимых сведений уменьшение задолженности по налогам, сборам, взносам отражается:

- датой списания налоговым органом ЕНП в счёт уплаты соответствующих платежей.

Если зачёт своевременно перечисленных платежей был произведён налоговым органом в очередном отчётном периоде, то данное событие отражается как существенное событие после отчётной даты, подтверждающее условия деятельности.

11. Включение в состав расчётов по ЕНП переплаты, образовавшейся в результате корректировки ранее исчисленных и уплаченных налогов, сборов, взносов в сторону уменьшения, например, на основании уточнённой декларации, отражается бухгалтерской записью Дебет X 303 14 831 Кредит X 303 15 731.

12. Резерв в части НДС, предъявленного учреждению поставщиками по приобретённым товарам, работам, услугам, когда приёмка поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг по документу о приёмке с приложением документов, подтверждающих фактическую поставку товаров, результаты выполненных работ, оказанных услуг произведена не в момент передачи (поступления) товара, оказания услуг, выполнения работ, а с временным разрывом, отражается бухгалтерской записью

- Дебет X 210 12 56X Кредит X 401 60 XXX;

Уменьшение расчётов по "входному" НДС при списании неиспользованной суммы ранее сформированного резерва в части не принятого объёма поставок материальных ценностей, результатов работ, оказания услуг отражается корреспонденцией:

- Дебет X 401 60 XXX Кредит X 210 12 66X;

Сумма "входного" НДС принимается к вычету при соблюдении условий, установленных НК РФ, на дату получения на бумажном носителе или в электронном виде следующих документов:

- счёт-фактуры, УПД со статусом 1, документа о приёмке со статусом 1, подписанного заказчиком;

Если "входной" НДС к моменту оформления отказа от приёмки или уменьшения объёмов приёмки был ранее принят к вычету, сумма НДС подлежит восстановлению бухгалтерской записью:

- Дебет X 210 12 56X Кредит X 303 04 731.

Раздел «Финансовый результат»

1. В целях бухгалтерского учёта и налогового учёта учреждение применяет дополнительные аналитические коды в разрезе КОСГУ, а также в разрезе синтетических счетов учёта.

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

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

3 Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учёте в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

4. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчётные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

5 В случае исполнения договора строительного подряда учреждение определяет процент исполнения договора в целях признания доходов в текущем периоде, как соотношение расходов, понесённых в связи с выполненным на конец отчётного периода объёмом работ и предусмотренных сводным сметным расчётом, к общей величине расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренной сводным сметным расчётом.

Основание: пункт 6 СГС «Долгосрочные договоры».

6. В целях оперативного учёта (оперативные отчёты о видах доходов и расходов; данные для заполнения пояснительной записки бухгалтерской отчётности, контроль за видами расходов) расходы учитываются по дополнительным признакам, указанным в приложении 4.

7. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утверждённого на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- за пользование услугами сотовой связи – лимитируются согласно распоряжению учредителя или приказа по учреждению;
- стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов для снегоуборщика или для нужд учреждения кроме автотранспорта, списывается по фактическому расходу, нормы расхода устанавливаются приказом по учреждению.
- на канцелярские и хозяйственные товары отдельным приказом руководителя.

V. Санкционирование расходов.

1. Учёт принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

№ п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приёма-передачи
		Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесения арендной платы)
		Справка-расчёт или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счёт
		Счёт-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Документ о приёмке товаров, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, в том числе в электронной форме (включая документ о приёмке в ЕИС)
	иной документы, подтверждающий возникновение денежного обязательства	
2.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчётом годового фонда	Записка-расчёт об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска,

	оплаты труда	увольнении и других случаях (ф. 0504425) Расчётно-платёжная ведомость (ф. 0504401) Расчётная ведомость (ф. 0504402) иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств по обязательствам, возникшим на основании трудовых договоров с работниками (сотрудниками) учреждения
3.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчёт иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчёт иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства
5.	Документ, не определённый выше, в соответствии с которым возникает обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациями, обязательства по уплате взносов, по предоставлению безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчёт по которому осуществляется наличными деньгами; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключённый с физическим лицом, являющимся индивидуальным предпринимателем.	- Отчёт о расходах подотчётного лица (ф. 0504520) - Авансовый отчёт (ф. 0504505) Акт выполненных работ Акт приёма-передачи Акт об оказании услуг Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключённый с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем Заявление на выдачу денежных средств под отчёт Решение о командировании Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объёма Заявление физического лица Квитанция Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчётом командировочных сумм Служебная записка Справка-расчёт Счёт Счёт-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212) Универсальный передаточный документ Чек иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства
	иной документ, в соответствии с которым	иные документы, подтверждающие

возникает обязательство (Основание: п. 318 Инструкции N 157н)	возникновение денежного обязательства
--	---------------------------------------

2. Аналитический учёт обязательств ведётся в разрезе

- контрактов (договоров),
- подотчётных лиц;
- налогов, пошлин, выплат.

(Основание: п. 313 Инструкции N 157н)

3. Учёт принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счёте 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства"	Документы-основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (при условии размещении извещения, приглашения принять участие)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счёта 0 502 07 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запросов котировок, запроса предложений
	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счёта 0 502 07 000)	Государственный (муниципальный) контракт, договор
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта или в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счёта 0 502 07 00 методом "Красное сторно")	Протокол комиссии по осуществлению закупок

4. Аналитический учёт принимаемых обязательств ведётся в разрезе

- контрактов (договоров).

(Основание: п. 313 Инструкции N 157н)

5. Учёт плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе составных частей кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений.

6. Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчётного финансового года по соответствующим счетам аналитического учёта счёта 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)", формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учёта счёта 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" на начало года, следующего за отчётным.

7. При руководстве по Закону N 223-ФЗ в "электронном магазине" (региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта РФ в части закупок малого объёма у субъектов малого и среднего предпринимательства)- Закупки у единственного поставщика отражаются:

- с применением счёта 0 502 07 000.

8. Принятие к учёту обязательств, денежных обязательств осуществляется в порядке, приведённом в приложении 9. Суммы, отражаемые учреждением на счёте 502 00 "Принятые обязательства", сопоставляются с информацией, учитываемой на следующих счетах бухгалтерского учёта:

- 504 00 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения";
- 506 00 "Право на принятие обязательств";
- 507 00 "Утверждённый объем финансового обеспечения";
- 508 00 "Получено финансового обеспечения".

8.1. Согласно п. 308 Инструкции N 157н обязательство учреждения представляет собой обязанность учреждения предоставить в соответствующем финансовом году определённую сумму денежных средств учреждения.

Такая обязанность может возникнуть перед:

- физическим или юридическим лицом;
- иным публично-правовым образованием;
- субъектом международного права.

Обязательство может быть обусловлено:

- законом;
- иным нормативным правовым актом;
- договором;
- соглашением.

8.2. Сумма принятых учреждением обязательств списывается в кредит счёта 0 502 01 000 "Принятые обязательства" (по соответствующим кодам КОСГУ, выбытий). По дебету данного счёта учреждением отражаются суммы принятых денежных обязательств. Таким образом, кредитовое сальдо по счёту 0 502 01 000 равно сумме принятых учреждением обязательств, в пределах которой соответствующие денежные обязательства ещё не принимались.

9. Согласно п. 308 Инструкции N 157н денежные обязательства представляют собой обязанность учреждения уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу определённые денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключённой в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

10. Бухгалтерский учёт принятых учреждением денежных обязательств осуществляется по кредиту соответствующих аналитических счетов счёта 0 502 02 000 "Принятые денежные обязательства", учреждением - в разрезе кодов расходов по КОСГУ - в соответствии с объектом учёта и экономическим содержанием хозяйственной операции. Показатели принятых денежных обязательств должны соответствовать показателям соответствующих счетов бухгалтерского учёта (данный вывод косвенно подтверждается содержанием письма Минфина России от 17.02.2012 N 02-06-07/552)*(3).

VI. События после отчётной даты.

1. Факты хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчётной датой и датой подписания (принятия) бухгалтерской (финансовой) отчётности делятся на события, подтверждающие условия деятельности субъекта отчётности, и события, указывающие (свидетельствующие) об условиях деятельности субъекта отчётности.
2. События после отчётной даты, подтверждающие условия деятельности субъекта отчётности.

События после отчётной даты, подтверждающие условия деятельности субъекта отчётности - события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности (фактов хозяйственной жизни) субъекта отчётности на отчётную дату, и (или) указывает на обстоятельства, существенным образом влияющие на показатели активов, обязательств и результатов деятельности субъекта отчётности, раскрываемые в бухгалтерской (финансовой) отчётности, на отчётную дату (далее - события, подтверждающие условия деятельности).

При этом эти события связаны с фактами, уже существовавшими на отчётную дату. Таким образом, они уточняют, отменяют или определяют более точно размер финансовых последствий указанных событий.

К таким событиям относятся следующие документально подтверждённые факты хозяйственной жизни:

1) выявление документально подтверждённых обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчётную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по её взысканию, в частности:

а) смерть физического лица - должника (плательщика платежей) или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

б) признание должника в установленном законодательством Российской Федерации порядке банкротом, если по состоянию на отчётную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;

в) ликвидация организации - должника (плательщика платежей) в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

г) принятие судом акта, в соответствии с которым субъект отчётности утрачивает возможность взыскания с должника (плательщика платежей) задолженности в связи с истечением установленного срока её взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

д) вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях:

размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

2) завершение после отчётной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчётную дату обязательства, по которому ранее был определён резерв предстоящих расходов.

3) завершение после отчётной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчётном периоде;

4) завершение после отчётной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчётном периоде;

5) получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчётном периоде;

б) получение информации, указывающей на обесценение активов на отчётную дату или на

необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчётную дату;

7) получение информации об изменении после отчётной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

8) определение после отчётной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, распределением доходов (обязательств) в соответствии с международными соглашениями;

9) обнаружение после отчётной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчётности субъекта отчётности, ошибки в данных бухгалтерского учёта за отчётный период (периоды, предшествующие отчётному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчётности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

3. События после отчётной даты, указывающие (свидетельствующие) об условиях деятельности субъекта отчётности.

События после отчётной даты, указывающие (свидетельствующие) об условиях деятельности субъекта отчётности - события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности (фактах хозяйственной жизни) субъекта отчётности, возникших после отчётной даты, и (или) указывают на обстоятельства, возникшие после отчётной даты (далее - событие, указывающее об условиях деятельности).

Такие события связаны с фактами, произошедшими после отчётной даты, в промежутке между отчётной датой и датой подписания (принятия) отчётности.

К событиям, указывающим об условиях деятельности, в частности, относятся:

1) принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта отчётности, либо изменении типа государственного (муниципального) учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчётную дату;

2) существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчётном периоде;

3) возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения субъекта отчётности вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения (например, уничтожение здания в результате пожара после отчётной даты);

4) публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений государственного органа (органа местного самоуправления (муниципального органа), осуществляющего в отношении субъекта отчётности полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность субъекта отчётности;

5) изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта отчётности;

6) изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчётной даты курсов иностранных валют;

7) передача после отчётной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых субъектом отчётности на отчётную дату;

8) принятие после отчётной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчётной даты;

9) начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчётной даты,

4. В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчётности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учётных документов информация о событии после отчётной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчётности, информация об указанном событии при условии его существенности и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчётности (текстовой части пояснительной записки). При этом на основании указанной информации (в межотчётный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчётным.

5. По решению финансового органа публично-правового образования, главного распорядителя бюджетных средств, органа, осуществляющего в отношении государственного (муниципального) учреждения функции и полномочия учредителя (далее - субъект консолидированной отчётности), ошибка, обнаруженная до утверждения представленной ему бухгалтерской (финансовой) отчётности и требующая внесения изменений в регистры бухгалтерского учёта (Журналы операций), в зависимости от её характера отражается субъектом отчётности последним днём отчётного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

Признание в учёте и раскрытие в бухгалтерской отчётности событий после отчётной даты осуществляется в порядке, приведённом в приложении 16

VII. Инвентаризация имущества и обязательств.

1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится раз в год перед составлением годовой отчётности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия, состав которой утверждён приказом.

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в приложении 10.

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

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утверждённых приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведён в приложении 1, оформляется отдельным приказом.

VII. Первичные и сводные учётные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота.

1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учёту только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера централизованной бухгалтерии, за исключением документов, которые закреплены за ответственными лицами.

2. Первичные и сводные учётные документы составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью), а также на машинных носителях – в виде электронных документов (заверенных электронной подписью).

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

3. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 11.

Применяемые формы по фактам хозяйственной жизни приложение 16

Приложение № 16 «Формы первичных документов применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни».

4. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

–самостоятельно разработанные формы.

Образцы документов приведены в приложении 3;

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5. Право подписи учётных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 13.

6. График документооборота приведён в приложении 14.

Центры ответственности по ведению бухгалтерского учёта предоставлены в СХЕМЕ приложение к приказу.

7. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

8. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется самостоятельно сотрудником учреждения. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация или специалист знающий иностранные языки в учреждении, другой организации (например, учитель МБОУ СОШ по английскому языку).

Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. Сделанный перевод к денежным (финансовым) документам заверяется нотариусом.

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

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

– в регистрах бухучета в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учётные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учёту первичного документа);

– инвентарная карточка учёта основных средств оформляется при принятии объекта к учёту, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации и движении МОЛ;

– инвентарная карточка группового учёта основных средств оформляется при принятии объектов к учёту, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции,

консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации и движении МОЛ;
– опись инвентарных карточек по учёту основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
– книга учёта бланков строгой отчётности заполняется ежемесячно, в последний день месяца;
– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10. Учётные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчётность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Хранение документов в учреждении осуществляется в соответствии с номенклатурой и соответствующими сроками хранения учреждения. Ответственность за хранение, уничтожение и передачу в архив документов в соответствии с номенклатурой МАУ «Сфера» предоставленных по договору о бухгалтерском обслуживании и регистров бухгалтерского учёта несёт централизованная бухгалтерия.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчётности:
– бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

Установить следующий метод оценки бланков строгой отчётности.

Бланки строгой отчётности- учитываются на за балансовый счёт 03 «Бланки строгой отчётности» в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения по стоимости 1 (один) рубль за единицу.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12. Должностные лица, ответственные за учёт, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчётности:

– бланков трудовых книжек и вкладышей к ним – специалист отдела кадров;

13. Особенности применения первичных документов отражены в приложениях № 3,11,16.

VIII. Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями, сотрудники централизованной бухгалтерии, график проведения проверок устанавливается отдельным приказом руководителя.

2. Положение о внутреннем контроле приведён в приложении 15.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

IX. Бухгалтерская (финансовая) отчётность

1. Бухгалтерская (финансовая) отчётность составляется на основании аналитического и синтетического учёта по формам, в объёме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчётности

государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н со всеми изменениями и дополнениями).

3. Бухгалтерская (финансовая) отчётность за отчётный год формируется с учётом событий после отчётной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчётности событий после отчётной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. Отчётный период для годовой бухгалтерской (финансовой) отчётности (отчётным годом) является календарный год- с 1 января по 31 декабря включительно (ч.1ст.15). Обязанность предоставления годовой бухгалтерской отчётности установлена в п.5 ст.23 НК РФ, срок её предоставления- не позднее трёх месяцев после окончания отчётного года в налоговые органы.

5. Сроки сдачи годовой бухгалтерской (финансовой отчётности) устанавливается приказом Главного распорядителя бюджетных средств.

6. Бухгалтерская (финансовая) отчётность учреждения составляется и предоставляется в составе консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчётности МАУ «Сфера».

Х. Порядок передачи документов бухгалтерского учёта при смене руководителя и главного бухгалтера.

1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учёта, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Руководителя, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Приём-передача бухгалтерских документов оформляется актом приёма-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приёма-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приёма-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приёме-передаче дел.

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя, в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учётная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчёты, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учёта: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;

- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утверждённого государственного задания;
- по учёту зарплаты и по персонализированному учёту;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скреплённый подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учёта наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учёт, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчётов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчётности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6. При подписании акта приёма-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объёму замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приёма-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

8. Акт приёма-передачи дел составляется в трёх экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Перечень приложений к Учётной политике.

1. Приложение №1 «Правила включения учётных данных в журналы-операций».

2. Приложение №2 «Перечень должностей сотрудников, с которыми заключается договор о полной материальной ответственности».
3. Приложение №3 «Перечень неунифицированных форм первичных учётных документов».
4. Приложение №4 «План счетов бухгалтерского учёта бюджетных учреждений».
5. Приложение №5 «Структура инвентарного номера».
6. Приложение №6 «Перечень производственного и хозяйственного инвентаря, включаемый в группу Основные средства».
7. Приложение №7 «Методика расчёта резерва предстоящих расходов на оплату отпусков, резерва на услуги связи, коммунальные услуги».
8. Приложение №8 «Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками».
9. Приложение №9 «Порядок принятия обязательств (санкционирование)».
10. Приложение №10 «Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств».
11. Приложение №11 «Перечень Журнала операций».
12. Приложение №12 «Порядок признания и отражения в учёте и отчётности событий после отчётной даты».
13. Приложение №13 «Перечень должностей, имеющих право подписи первичных документов и регистров бухгалтерского учёта».
14. Приложение №14 «График документооборота централизованной бухгалтерией МАУ «Сфера» и учреждением».
15. Приложение №15 «Положение о внутреннем контроле».
16. Приложение №16 «Унифицированные формы первичных документов».
17. Приложение №17 «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов».
18. Приложение № 18 «Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учёта».
19. Приложение №19 «Порядок расчётов с подотчётными лицами».