

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ФГБНУ

«ФАНЦ Юго-Востока»

 /С. Н. Гапонов/

«29» декабря 2023 г.

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Содержание

Введение	4
I. Общие положения	7
 II. Технология составления, передачи документов для отражения в бухгалтерском учете	10
 III. Правила документооборота.....	11
 IV. План счетов.....	18
V. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств.....	22
1. Общие положения.....	22
2. Основные средства	27
3. Нематериальные активы	43
4. Непроизведенные активы.....	45
5. Материальные запасы.....	46
5.7.1. Особенности учета канцелярских товаров и хозяйственных материалов	48
5.7.2. Особенности приобретения и учета горюче-смазочных материалов (ГСМ).	49
5.7.3. Учет строительных материалов	50
5.7.4. Учет комплектующих	50
5.7.5. Учет медикаментов в составе аптечки	51
5.7.6. Учет химических реактивов	51
5.7.7. Особенности использования и учета мягкого инвентаря.....	52
5.7.8. Учет продуктов питания	54
5.7.9. Учет запчастей.....	56
5.7.10. Учет подарков, призов, матзапасов однократного применения, БСО	57

5.7.11. Учет готовой продукции, в том числе биологической	59
6. Учет обеспечения контрактов и банковской гарантии.	61
7. Учет денежных средств.....	62
8. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	64
9. Расчеты с подотчетными лицами	68
10. Расчеты с дебиторами и кредиторами	70
11. Расчеты по налогам	74
12. Расчеты по заработной плате и социальным выплатам	75
13. Финансовый результат	75
14. Санкционирование расходов	79
15. События после отчетной даты.....	79
16. Дебиторская и кредиторская задолженность	80
17. Права пользования НМА	82
18. Забалансовые счета.....	83
19. Обесценение активов.....	86
VI. Инвентаризация имущества и обязательств.....	87
VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля	88
VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	88
IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера	90
X. Заключительная часть	92

Введение

Официальное полное наименование учреждения на русском языке: Федеральное государственное бюджетное научное учреждение "Федеральный аграрный научный центр Юго-Востока". Официальное сокращенное наименование учреждения: ФГБНУ "ФАНЦ Юго-Востока".

Функции и полномочия учредителя организации осуществляет МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

ФГБНУ "ФАНЦ Юго-Востока" – это образовательное, научно-исследовательское и иное учреждение в сфере сельского хозяйства, имеющее лицензию на право ведения образовательной деятельности

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный аграрный научный центр Юго-Востока» является одним из крупнейших ведущих научных заведений агропромышленного комплекса Саратовской губернии, Поволжского региона и других субъектов Российской Федерации. Он был организован в 1910 году. В сеть научного центра входят 6 филиалов. Научная библиотека института насчитывает 1,5 млн. экземпляров книг. Подготовка кадров высшей квалификации ведется через аспирантуру. В настоящее время ФАНЦ Юго-Востока - крупный научный центр, включающий три научно-исследовательских и четыре научно-производственных подразделения на территории Саратовской области под единым брендом. Это более 200 учёных и более 500 производственников, 57,5 тысячи гектаров земли.

Виды деятельности:

- Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук прочие
- Выращивание зерновых культур
- Выращивание зернобобовых культур
- Выращивание семян масличных культур
- Выращивание грибов и трюфелей
- Выращивание прочих однолетних культур
- Выращивание однолетних кормовых культур
- Цветоводство
- Выращивание прочих многолетних культур
- Выращивание рассады
- Предоставление услуг в области растениеводства
- Производство крупы и гранул из зерновых культур
- Торговля оптовая зерном
- Торговля оптовая семенами, кроме семян масличных культур
- Торговля оптовая масличными семенами и маслосодержащими плодами
- Торговля оптовая сельскохозяйственным сырьем, не включенным в другие группировки
- Торговля оптовая крупами
- Торговля розничная прочими пищевыми продуктами в специализированных магазинах, не включенными в другие группировки
- Торговля розничная цветами и другими растениями, семенами и удобрениями в специализированных магазинах
- Образование дошкольное
- Подготовка кадров высшей квалификации

Учетная политика ФГБНУ "ФАНЦ Юго-Востока" разработана в соответствии с:

- федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Инструкцией к Единому плану счетов № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (СГС «Непроизведенные активы»), Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н (СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности"), от 30.05.2018 №122н, 124н (соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по займам»), СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (СГС «Биологические активы»);
- иными нормативными документами, способствующими ведению учета.

ФГБНУ "ФАНЦ Юго-Востока" имеет следующие филиалы:

- Ершовская опытная станция орошаемого земледелия, Саратовская область, г. Ершов, пос. Тулайково, ул. Центральная, д. 14.
- Краснокутская селекционная опытная станция, Саратовская область, Краснокутский район, г. Красный Кут, п. Семенной. ул. Новая, д. 2.
- Опытная станция "Аркадакская", Саратовская область, Аркадакский район, с.Росташи, переулок Школьный, д. 21А.
- Опытная станция "Красавская, Саратовская область, Самойловский район, посёлок Краснознаменский, ул. Центральная, дом 2 Г.
- Опытная станция "Ершовская", Саратовская область, Ершовский район, г. Ершов, пос. Тулайково, ул. Центральная, д. 12 А.
- Опытная станция "Солянская", Саратовская область, Пугачёвский район, посёлок Солянский, ул. Центральная, дом 4.

Учетная политика разработана по учреждению в целом, включая филиалы, так как их не относят к самостоятельным юридическим лицам.

Для формирования полной и достоверной информации о деятельности ФГБНУ "ФАНЦ Юго-Востока" и его имущественном положении филиалы осуществляют свою деятельность в порядке, предусмотренном настоящей учетной политикой.

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
СГС	Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов
СФР	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его территориальные органы)
МОЛ	Лицо, ответственное за сохранность нефинансовых активов и (или) их использование по назначению (как с полной, так и ограниченной материальной ответственностью)
Комиссия	Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов
НФА	Нефинансовые активы
ОС	Основные средства
МЗ	Материальные запасы
КФО	Код вида финансового обеспечения (деятельности)
КБК	Код бюджетной классификации РФ
АнКВД	Аналитический код вида доходов, соответствующий аналитической группе подвида доходов бюджетов
КВР	Код вида расходов
КОСГУ	Классификация операций сектора государственного управления
ЭЦП	Квалифицированная электронная подпись
ЕНП	Единый налоговый платеж
ФНС	Федеральная налоговая служба (ее территориальные органы)
НДФЛ	Налог на доходы физических лиц
КПС	Классификационный признак счета
Учреждение	ФГБНУ "ФАНЦ Юго-Востока" (включая филиалы)
Филиалы	Ершовская опытная станция орошаемого земледелия, Краснокутская селекционная опытная станция, Опытная станция "Аркадакская",

I. Общие положения

1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении является руководитель.

Руководитель учреждения:

- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений.
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

2. За ведение бухгалтерского учета отвечает специализированное подразделение – бухгалтерия, во главе которой стоит главный бухгалтер. В своей деятельности сотрудники бухгалтерии опираются на должностные инструкции.

Организация обеспечивает учет активов, обязательств, прочих объектов учета, финансовых результатов деятельности, а также изменяющих их операций, принимая во внимание правила и методы организации и ведения бухгалтерского учета, включая признание, оценку, классификацию объектов учета, основываясь на экономической сущности хозяйственных операций.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер, который подчиняется непосредственно руководителю учреждения и отвечает за разработку учетной политики, правильное ведение бухучета, а также за своевременную подачу полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

В его обязанности входит обеспечение законности всех проводимых хозяйственных операций, контроль над сохранностью активов и исполнением финансовых обязательств в соответствии с законодательством РФ.

3. Письменные распоряжения главного бухгалтера, касающиеся формы, содержания и процедуры предоставления документации, подтверждающей законность хозяйственных операций, обязательны к исполнению всеми отделами и сотрудниками организации. Эти распоряжения могут быть оформлены в виде служебных записок, отчетов, информационных писем или в ином формате, установленном внутренним регламентом документооборота учреждения или положением о взаимодействии с филиалами.

Все сотрудники учреждения и филиалов, имеющие отношение к учетным процедурам и ответственные за формирование и представление в бухгалтерию документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, обязаны соблюдать положения учетной политики. В случае выявления нарушений положений учетной политики сотрудники учреждения, допустившие нарушения, обязаны их устранить.

4. В целях принятия коллегиальных решений созданы постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия для внезапной ревизии кассы;
- комиссия по показаниям одометров.

Для признания решения комиссии по поступлению и выбытию активов, инвентаризационной или иной комиссии легитимным, устанавливается кворум, составляющий две трети от общего количества членов комиссии, участвующих в заседании.

Основание: пп. 16, 25, 34, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 371, 377 Инструкции N 157н, Приложение N 1 к Стандарту "Учетная политика".

Ответственные должностные лица и персональный состав комиссий закрепляются в отдельных приказах по учреждению. Инвентаризационная комиссия и комиссия по поступлению и выбытию активов действуют в соответствии с одноименными Положениями.

В рамках инспектирования данных одометра, в компетенцию комиссии входит:

- оценка целостности и корректности установки пломб на спидометре;
- контроль зафиксированных одометром показаний;
- анализ надлежащего оформления первичной бухгалтерской документации, а также оценка тщательности и полноты ведения документооборота, относящегося к транспортному средству (корректное заполнение всех необходимых граф в путевых листах, наличие требуемых подписей, отсутствие незаверенных исправлений, ведение и заполнение журналов учета выезда и возврата автотранспорта, а также выдачи путевых листов).

Для отражения результатов проверки комиссия использует Акт сверки показаний одометра автомобиля с данными в путевом листе (приложение 1 к настоящей учетной политике).

В части внезапной ревизии кассы на комиссию возлагается следующий круг задач:

- контроль над проведением операций с наличными денежными средствами и банковских операций;
- оценка мер, направленных на обеспечение сохранности денежных активов и соответствующих документов;
- установление точности и оперативности фиксации в бухгалтерском учете поступлений наличных денег в кассу;
- анализ целевого использования полученных денежных средств;
- мониторинг соблюдения установленного лимита кассового остатка;
- оценка корректности учета бланков строгой отчетности;

- полная инвентаризация наличных денег и проверка иных ценностей, находящихся в кассе;
- сопоставление фактического остатка наличных денег в кассе с данными, зафиксированными в кассовой книге;
- подготовка акта по результатам инвентаризации наличных денежных средств.

Филиалы учреждения могут дополнительно вводить собственные комиссии для удобства организации работы и утверждать приказами их составы.

5. Учреждение публикует ключевые аспекты своей учетной политики на веб-сайте, выкладывая сканы или файлы, содержащие документацию по учетной политике.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

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

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения.

Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках. Помимо этого, профессиональное суждение необходимо и в других ситуациях, требующих экспертного анализа и оценки.

Оформление результатов профсуждения осуществляется по неунифицированной форме, закрепленной в приложении 1 к настоящей учетной политике.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Критерий существенности учетных данных и показателей бухгалтерской отчетности определяется исходя из того, что его не раскрытие может повлиять на экономические решения заинтересованных пользователей, принимаемые на основе отчетной информации. Обычно, сумма считается существенной, если её доля в общем объеме сопоставимых данных за отчетный период достигает или превышает 5 (пять) процентов.

Критерий существенности играет важную роль при определении порядка действий в различных ситуациях, например:

- При решении вопроса о том, следует ли отражать события после отчетной даты в бухгалтерской отчетности.
- При определении структуры бухгалтерского учета, включая выбор аналитических и забалансовых счетов, для расширения объема информации,

раскрываемой в бухгалтерской и других видах отчетности, а также для поддержки принятия обоснованных управленческих решений.

7. Величина чистых активов определяется как разница между активами и обязательствами. 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 отчетную 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 со счетом 0 401 40 000.

В показатели обязательств включаются показатели:

- кредиторской задолженности учреждения без учета расчетов по средствам во временном распоряжении, расчетов с учредителем (показатель на счете 0 210 06 000);
- обязательств, принятых в корреспонденции со счетом 0 401 40 000 (например, обязательства по возврату в бюджет остатка неиспользованных целевых субсидий);

Основание: п. 40 Стандарта "Концептуальные основы".

II. Технология составления, передачи документов для отражения в бухгалтерском учете

1. Ведение бухгалтерского учета организовано посредством использования специализированного программного обеспечения, а также посредством электронного обмена документами с налоговыми и казначейскими структурами. Создание бухгалтерских проводок происходит в рамках комплексного технологического процесса обработки первичной документации.

Используемые ресурсы:

- "Бухгалтерия государственного учреждения, ред.2.0 (1С:Предприятие)",
- "Зарплата и кадры государственного учреждения, ред. 3.1 (1С:Предприятие)",
- Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»,
- Система для корпоративного учёта и электронного документооборота "СБИС"

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

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, передача отчетности по страховым взносам и сведения персонафицированного учета в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в Социальный фонд РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- передача статистической отчетности.

В рамках обмена данными, все электронные документы заверяются квалифицированной усиленной электронной подписью. Обеспечение сохранности этих документов производится в тех информационных системах, которые используются для ведения электронного документооборота.

3. Внесение каких-либо корректировок (включая новые записи) в электронные базы данных недопустимо, если первичные или сводные учетные документы не оформлены должным образом.

4. Для гарантии целостности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности в автоматическом режиме осуществляется создание резервных копий баз данных.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота (приложение 2 к настоящей учетной политике).

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Любые документы по движению денежных средств принимаются к учету исключительно при условии их визирования руководителем и главным бухгалтером. Это обязательное требование для принятия к обработке.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. Взаимодействие бухгалтерии со всеми структурными и обособленными подразделениями (филиалами) организации является неотъемлемой частью её работы. Сотрудники различных подразделений несут личную ответственность за корректное оформление первичной документации, за точность информации, предоставляемой в

бухгалтерию. Они также должны обеспечивать своевременную передачу первичных документов и других необходимых данных для ведения бухгалтерского учета.

Ответственность сотрудников распределяется исходя из утвержденного в учреждении графика документооборота, должностных инструкций и иных локальных актов учреждения, с учетом положений настоящей учетной политики. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

4. При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. При проведении хозяйственных операций используются унифицированные формы электронных первичных документов, утвержденные Приказами 52н и 61н. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются:

- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти;
- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 1;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», подпункт «а» пункта 6 приложения № 2 к данному стандарту.

6. Бухучет ведется по первичным документам методом начисления. К бухгалтерскому учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, исходя из предположения надлежащего составления этих документов лицами, ответственными за их оформление.

Ответственное за бухгалтерский учет лицо не отвечает за то, насколько представленные другими сотрудниками первичные документы соответствуют фактическим хозяйственным операциям. При этом запрещается принимать к обработке документы, не имеющие подписей лиц, ответственных за их оформление и проверку.

Лица, несущие ответственность за оформление операций и/или подписавшие соответствующие документы, гарантируют своевременную и правильную подготовку первичных учетных документов, их передачу в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также точность представленных в них сведений.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

7. Первичные учетные документы, поступившие в бухгалтерию более поздней датой, чем дата их выставления (то есть дата оказания услуги или поставки товара), согласно Инструкции 157н требуют формирования резерва. В целях обеспечения целесообразности формирования указанного резерва и недопущения излишней загруженности бухгалтерии устанавливаются следующие особенности отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, оформленных первичными учетными документами, поступившими с опозданием:

Закрытие отчетного месяца (в том числе квартала) производится за 3 рабочих дня до даты представления промежуточной бухгалтерской отчетности. Закрытие отчетного года производится 20 января.

При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце до даты его закрытия операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного месяца. При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце после даты его закрытия в бухгалтерском учете на отчетную дату формируется резерв, который закрывается датой поступления документов.

При сдаче годовой отчетности по неполученным документам формируется резерв. При получении документов до закрытия отчетного года (20 января), факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем года. То есть на отчетную дату резерв закрывается и показывается кредиторская задолженность по декабрьскому документу. При получении документов более поздней датой в отчетности отражается резерв на оплату товаров, работ и услуг, сформированный 31 декабря, а кредиторская задолженность отражается в учете на дату получения документа в следующем отчетном году.

8. Перечень лиц, наделенных правом заверять первичные учетные документы первой и второй подписью, и перечень сотрудников, уполномоченных подписывать электронные документы, оформляются отдельными распоряжениями по организации.

9. Все документы бухгалтерского учета формируются на русском языке. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

10. В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

Основание: пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

11. Пока внутренний ЭДО в учреждении не реализован, первичные учетные документы составляются и подписываются на бумажном носителе.

При реализации ЭДО в перспективе большинство первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета будут составляться в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Исключение составят ситуации, когда федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документов исключительно на бумажном носителе, а также когда форма документа или регистра не предусматривает формирование или подписание в электронном виде.

В отсутствие тех. возможности допустимы следующие варианты оформления первичных документов:

- Документ создается на бумаге и удостоверяется личной подписью.
- Документ формируется в электронном виде на компьютере путем создания цифровой копии бумажного оригинала с обязательными элементами, предусмотренными шаблоном документа. Затем этот электронный образ распечатывается и подписывается от руки на бумажном носителе.

В отделах, где отсутствует техническая возможность прямой передачи документов в бухгалтерию, допускается создание сканированных копий. Ответственность за изготовление, заверение электронной подписью и соответствие скана оригиналу возлагается на сотрудника, подготовившего исходный документ.

Основание: пункты 10, 12 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

12. Заполнение электронных документов и регистров, подписанных квалифицированной электронной подписью, при переходе на ЭДО будет осуществляться при помощи прикладного программного обеспечения.

13. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, утвержденные приказами № 52н и № 61н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно и закрепляются в Приложении 1.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в порядке, закрепленном в Приложении 3 к настоящей учетной политике.

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе (ввиду отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, и (или) необходимости обеспечения их хранения на бумажном носителе), осуществляется с периодичностью, установленной приказом по учреждению, но не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета.

14. Журналам операций присваиваются следующие номера:

- Журнал №1 операций по кассе;
- Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда;
- Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал № 8 по прочим операциям;
- Журнал № 8-ош по исправлению ошибок прошлых лет;
- Журнал № 8-мо операций межотчетного периода;
- Журнал регистрации обязательств б/н (ф.0504064)
- Журнал б/н (0509213) по забалансовым счетам.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций. К журналам прилагаются первичные учетные документы согласно приложению 4. Журналы операций ведутся общие без разделения по источникам финансирования. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

В Главной книге (ф.0504072) отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бухгалтерского учета в порядке возрастания.

15. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде (ФНС, СФР и другие инстанции). При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

16. Бумажные версии первичной документации и бухгалтерских регистров организации подлежат хранению на протяжении периодов, определенных в разделе 4.1 Приказа Росархива от 20 декабря 2019 г. N 236, утверждающего перечень типовых архивных документов, образующихся в ходе деятельности государственных и муниципальных органов, а также различных организаций, с указанием сроков их хранения.

Метод хранения регистров бухгалтерского учета и первичных учетных документов должен гарантировать их защиту от неправомерных изменений, утраты целостности содержащихся в них данных, а также физическую сохранность самих документов.

Ответственность за соблюдение установленных требований к хранению документации несет лицо, занимающееся ее формированием, до момента передачи в бухгалтерию учреждения. После передачи документов в бухгалтерию, ответственность переходит к главному бухгалтеру или уполномоченному им лицу.

Документы хранятся и подшиваются в соответствии с Положением о хранении (подшивке) первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности (Приложение 5 к настоящей учетной политике).

17. Особенности применения первичных документов:

17.1. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется Акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008). При выявлении неисправности оборудования в ходе эксплуатации составляется дефектная ведомость по форме, установленной в Приложении 1 к настоящей учетной политике.

17.2. Форма Табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421). В таблице регистрируется фактически отработанное время.

Табель учета рабочего времени закрывается два раза в месяц:

- с 1-го по 15-е число включительно;
- с 16-го по последний день месяца.

Дополнительно применяемых условных обозначений в таблице, сверх регламентированных, учреждение не вводило.

17.3. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402), Платежной ведомости (ф. 0504403) и Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401).

17.4. Для отражения в учете объектов НФА, полученных при проведении ремонта, реконструкции, разборки и модернизации ОС, используются унифицированные формы Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) и Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441) (за исключением МЗ).

Для передачи объектов НФА в ремонт, реконструкцию и модернизацию используется Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

17.5. Принятие к учету основных средств, нематериальных и непроизведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) в этом случае не требуется.

Принятие к учету НФА при безвозмездном поступлении оформляется с помощью Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) и Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441) (за исключением МЗ).

К учету принимаются документы о приемке НФА или услуг: универсальный передаточный документ, акт или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС. На бумажном носителе вне ЕИС или при поступлении электронно через иные площадки от контрагентов принимаются документы с оформлением унифицированного Акта приемки ф. 0510452.

18. Учреждение применяет бумажный путевой лист, форма которого утверждена в приложении 1 к учетной политике. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов, который учреждение ведет по унифицированной форме № 8 (утв. постановлением Госкомстата от 28.11.1997 № 78). Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года.

Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.

Информация о лицензии на медицинский осмотр в сведениях о медосмотре не указывается. Путевой лист оформляется ежедневно.

Основание: пункт 9 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Путевой лист выдается на каждый рабочий день утром с начальными показаниями спидометра и остатком ГСМ в баке.

Основание: пункт 9 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

19. Расчетные листки по заработной плате выдаются 1 раз в месяц при выплате заработной платы за вторую половину месяца (по окончании месяца). Расчетный листок выдается на бумажном носителе.

Расчетный листок выдается лично каждому сотруднику или заведующим отделом, лабораториями по письменному заявлению сотрудников этих подразделений. При получении работник или заведующий ставит подпись в журнале выдачи расчетных листков.

Бухгалтер, назначенный ответственным за оформление и выдачу расчетных листков, допускается к обработке персональных данных сотрудников и несет персональную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации.

IV. План счетов

1. В учреждении бухгалтерский учет реализуется посредством метода двойной записи на взаимосвязанных счетах. Учетные операции отражаются на основе Рабочего плана счетов (согласно приложению 6), который разработан в соответствии с положениями Инструкции к Единому плану счетов № 157н и Инструкции № 174н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Действующий план счетов и установленные правила аналитического учета используются на постоянной основе. Корректировки вносятся лишь в случае необходимости (при применении ранее не используемых счетов ввиду возникновения новых фактов хозяйственной жизни, при изменении законодательства или введении дополнительного учета), чтобы гарантировать сопоставимость данных бухгалтерского учета и финансовой отчетности за текущий, отчетный и последующие финансовые периоды (включая плановый период).

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–26-е разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги (раздел/подраздел):</i> <ul style="list-style-type: none">• 0110, 0706, 0113
5–14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: <ul style="list-style-type: none">• в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов);• если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. В остальных случаях – нули
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none">• аналитической группе подвида доходов бюджетов;• коду вида расходов;• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов

18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): <ul style="list-style-type: none"> • – 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • – 3 – средства во временном распоряжении; • – 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; • – 5 – субсидии на иные цели;
19-23	Синтетический счет: <ul style="list-style-type: none"> - 19-21 - синтетический код счета; - 22 - аналитический код группы синтетического счета; - 23 - аналитический код вида синтетического счета.
24-26	Соответствующая подстатья КОСГУ в соответствии с приказом № 209н

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

Перенос исходящих остатков по аналитическим счетам бухгалтерского учета, сформированным в отчетном периоде, на входящие остатки по соответствующим аналитическим счетам бухгалтерского учета при смене аналитических составных частей номеров счетов осуществляется в межотчетный период с использованием счета 401 30.

2. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н (приложение 7).

В рамках требований, установленных инструкцией по использованию Единого плана счетов, бюджетная организация имеет право при утверждении своего Рабочего плана счетов добавлять аналитические коды счетов и забалансовые счета. Эти дополнения необходимы для формирования в бухгалтерском учете более подробной информации, которая может быть полезна как внутренним, так и внешним пользователям финансовой отчетности учреждения.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

В некоторых случаях при возникновении определенных фактов хозяйственной жизни учреждение применяет корреспонденции счетов бухгалтерского учета, не предусмотренные Инструкцией N 174н. Такие корреспонденции согласовываются с учредителем, филиалами – с головным учреждением.

3. В 1 – 17 разрядах номера счета 0 304 06 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются нули в части расчетов по заимствованию – привлечению денежных средств учреждения для исполнения обязательств в пределах остатка денежных средств на лицевом счете учреждения с последующим восстановлением.

По счетам, предназначенным для учета показателей средств во временном распоряжении (код вида финансового обеспечения «3») в 1 – 17 разрядах отражаются нули.

По счету 109 00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» номер счета формируется в порядке, аналогичном для счета 401 20 «Расходы текущего финансового года».

При передаче в аренду основных средств в 1-4 разрядах счета 0 101 00 000 остается тот же раздел/подраздел расходов, на котором был учтен объект.

По счетам, предназначенным для исправления ошибок прошлых лет, не корректирующих показатели на счетах финансового результата (счета 304 66, 304 76, 304 86, 304 96) в 1 – 17 разрядах отражаются нули.

По счетам, предназначенным для исправления ошибок прошлых лет, корректирующих показатели доходов и расходов прошлых лет (счета 401 16, 401 17, 401 18, 401 19, 401 26, 401 27, 401 28, 401 29), указываются 1 – 17 разряды в порядке, аналогичном для формирования 1 – 17 разрядов по счетам 401 10 и 401 20 соответственно.

4. Перечисление в доход бюджета (учредителю) денежных средств по КВР 853 "Уплата иных платежей" в увязке с подстатьей 241 "Безвозмездные перечисления (передачи) текущего характера сектора государственного управления" КОСГУ осуществляется в ситуациях:

- ❖ исполнения решений органов государственного (муниципального) контроля (если выявлено нецелевое использование средств субсидии по КФО 4) в досудебном порядке за счет средств по КФО 4;
- ❖ решения самого учреждения по перечислению остатков средств субсидии по КФО 4 (экономии), не связанных с невыполнением государственного (муниципального) задания;
- ❖ перечисления части средств от приносящей доход деятельности.

Основание: п. 10.4.1 Порядка N 209н, совместное письмо Минфина России и Федерального казначейства от 17.12.2020 NN 02-04-04/110850, 07-04-05/02-26291.

5. На счете 304.04 ведутся расчеты по поступлению и выбытию нефинансовых, финансовых активов и обязательств между головным учреждением и филиалами. Для счета 304.04 применяют КПС вида КРБ – по расходам, КИФ – по источникам финансирования дефицита бюджетов, КДБ – по доходам.

Аналитический учет по счету 304.04 ведется в разрезе контрагентов по показателям, которые идентифицируют контрагента и необходимы для раскрытия в отчетности взаимосвязанных показателей, подлежащих исключению из консолидированной отчетности.

6. По отдельным счетам в 1-17 или 5-17 разрядах номера счета отражаются нули:

Счет	1–4 Рз, ПРз	5–14 Целевая статья	15–17 КВР	24–26 КОСГУ	Примечание
0.101.00	XXXX	0000000000< ¹ >	000< ¹ >	XXX	Аналогичная структура КРБ у корреспондирующих счетов 0.401.20.200:
0.103.00	XXXX	0000000000< ¹ >	000< ¹ >	XXX	

Счет	1–4 Рз, ПРз	5–14 Целевая статья	15–17 КВР	24–26 КОСГУ	Примечание	
0.102.00	XXXX	0000000000 ^{<1>}	000 ^{<1>}	XXX	– 0.401.20.240 ^{<2>} ; – 0.401.20.250 ^{<2>} ; – 0.401.20.260 ^{<2>} ; – 0.401.20.270 ^{<2>} ; – 0.401.20.280 ^{<2>} . исключения – операции по безвозмездным неденежным передачам. При передаче обязательств, финансовых и нефинансовых активов, кроме денег, в 15-17 разрядах номеров счетов 401.20 КВР 801–809.	
0.104.00	XXXX	0000000000 ^{<1>}	000 ^{<1>}	XXX		
0.105.00	XXXX	0000000000 ^{<1>}	000 ^{<1>}	XXX		
0.201.35	XXXX	0000000000 ^{<1>}	000 ^{<1>}	XXX		
0.104.60	XXXX	0000000000 ^{<1>}	000	XXX		
0.201.00	0000	0000000000	000	XXX		
0.210.06	0000	0000000000	000	XXX		
0.304.01	0000	0000000000	000	XXX		–
0.401.30	0000	0000000000	000	000		–
^{<1>} В 5–17-м разрядах нули, если иное не предусмотрено целевым назначением объекта и средств, из которых его приобрели. ^{<2>} В разрезе подстатей КОСГУ.						

7. Применение нулевого КПС возможно при отражении отдельных операций по следующим счетам:

1 – 17 разряды номера счета, где XXXX код раздела/подраздела	Код счета	Операция
XXXX 0000000000 000	0 401 10 176	Изменение (корректировка) кадастровой стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету
XXXX 0000000000 000	0 401 10 199	Принятие к учету нефинансовых и финансовых активов, выявленных по результатам инвентаризации (за исключением неучтенных денежных средств и денежных документов)
XXXX 0000000000 000	0 401 10 172	Реклассификация, разукомплектация объектов НФА, являющихся инвентарным (групповым инвентарным) объектом учета, с одновременным принятием полученных в результате обособления новых объектов

V. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств

1. Общие положения

1.1. В рамках данного раздела, к нефинансовым активам организации относятся основные средства, нематериальные активы, непроектированные активы, а также материальные запасы.

Оформление принятия к учету объектов ОС, НМА, НПА и МЗ, для которых определен срок полезного использования, равно как и их списание, происходит на основании решения постоянно функционирующей Комиссии по поступлению и выбытию активов.

1.2. Классификация объектов НФА в соответствующие категории имущества, группы (типы) нефинансовых активов, определение сроков полезного использования, а также кодировка по Общероссийскому классификатору основных фондов (ОКОФ) реализуются на основе решения постоянно действующей комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия).

Данные решения Комиссия принимает на основании критериев, установленных:

- Инструкцией N 157н;
- СГС «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;
- СГС «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н;
- СГС «Нематериальные активы», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н;
- СГС «Непроектированные активы», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н;
- СГС «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;
- СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н.

1.3. Для нефинансовых активов, безвозмездно полученных от учреждений госсектора, других организаций и частных лиц (в форме основных средств, нематериальных или непроектированных активов, а также материальных запасов), Комиссия осуществляет проверку на предмет их соответствия установленным критериям учета.

Эта проверка определяет, могут ли данные активы быть классифицированы как ОС, НМА, НПА или МЗ. При этом комиссия руководствуется действующими законодательными нормами и правилами, зафиксированными в учетной политике организации.

При поступлении нефинансовых активов от организаций бюджетной сферы для обеспечения сверки расчетов (консолидации и исключения взаимосвязанных показателей в установленном порядке субъектом консолидированной отчетности) безвозмездно полученные нефинансовые активы принимаются к учету в составе категории объектов учета (например, основные средства, нематериальные активы, непроектированные активы, запасы),

группы имущества (например, недвижимое, иное движимое имущество) и вида имущества (например, машины и оборудование, транспортные средства), которые указаны передающей стороной (в соответствии с кодом счета бухгалтерского/бюджетного учета, по которому учитывался объект нефинансовых активов у передающей стороны), на основании документов, подтверждающих поступление объектов.

Материальные запасы, полученные безвозмездно, учитываются в составе запасов организации на основании данных, предоставленных передающей стороной. Аналитическая группа, к которой относятся эти запасы (например, продукты питания или другие материалы), определяется Комиссией организации, исходя из целей их использования в деятельности учреждения. Это необходимо для правильного отражения запасов в учете и отчетности.

1.4. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, бухгалтерией проверяется соответствие ранее начисленной амортизации и оставшегося срока использования нефинансового актива. Если по оценке бухгалтерии выявлен:

- факт начисления амортизации с нарушением действующих норм (либо неначисление), то передающей стороне направляется запрос на уточнение полученных учетных данных. Если в ответ начисленная ранее амортизация передающей стороной не будет скорректирована, то возможность перерасчета амортизации учреждением согласовывается с Учредителем;

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

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

1. На основании данных, предоставленных передающей стороной, о продолжительности фактической эксплуатации данного нефинансового актива.
2. Принимая во внимание предполагаемый период эксплуатации нефинансового актива в учреждении, а также степень его физического износа.

1.6. При поступлении нефинансовых активов от организаций бюджетной сферы объекты НФА принимаются к учету по КФО 4, если у передающей стороны они были учтены по КФО 1, 4, 5, 6, а также в случае поступления недвижимого имущества (вложений в недвижимое имущество), учтенного у передающей стороны в том числе по КФО 2.

При условии, что у передающей стороны объекты НФА – движимое имущество - были учтены по КФО 2, и документы-основания для передачи не содержат решение Учредителя (собственника имущества) о закреплении имущества за Учреждением, Комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решение по вопросу выбора КФО для принятия объекта к учету в Учреждении.

1.7. С момента поступления движимое имущество организации должно быть классифицировано как особо ценное или как иное, опираясь на критерии, установленные законодательством и учредителем.

Процедура причисления активов учреждения к категории особо ценного движимого имущества регламентируется постановлением Правительства РФ № 538 от 26.07.2010, а также соответствующими нормативными актами, принятыми во исполнение данного постановления.

Списки особо ценного движимого имущества учреждения формируются с участием учредителя в соответствии с действующими правовыми нормами.

1.8. Справедливая стоимость определяется при поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- Дарения активов физическими лицами.
- Получения активов от организаций, не принадлежащих к государственному сектору.
- Обнаружения активов, созданных в процессе ремонтных или других работ.
- Выявления неучтенных активов в ходе инвентаризации, по которым отсутствует документация о поступлении.

Справедливая стоимость определяется Комиссией в большинстве случаев методом рыночных цен, а при невозможности его использования - методом амортизированной стоимости замещения.

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, имеющихся 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.

При определении справедливой стоимости объектов, уже находившихся в эксплуатации, допустимо использование ценовой информации о новых, аналогичных или близких по характеристикам объектах. В этом случае применяются корректирующие коэффициенты, учитывающие состояние оцениваемого имущества.

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".

Расчет справедливой стоимости оформляется Решением об определении стоимости НФА (приложение 1 к настоящей учетной политике). Объекты по справедливой стоимости

принимаются к учету Решением о признании объектов НФА (ф. 0510441) за исключением МЗ. Запасы принимаются по справедливой стоимости на основании Акта о приеме-передаче (ф. 0510448)

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 отчетности».

1.9. НФА, полученные после частичной ликвидации, ремонта или разборки других аналогичных активов, либо в качестве компенсации за утраченное имущество и не предназначенные для продажи, учитываются с использованием того же кода финансового обеспечения (КФО), который использовался для учета исходного объекта.

Если же нефинансовые активы оказываются в распоряжении учреждения после списания других подобных активов с целью дальнейшей реализации, их следует отражать по коду деятельности 2 "приносящая доход деятельность" (КФО 2), если только вышестоящая организация не установила иной порядок.

Материальные запасы, формирующиеся в процессе деятельности учреждения в виде вторсырья, такого как макулатура, металлолом, шины и прочее, и предназначенные для последующей продажи, также должны учитываться по коду деятельности 2 "приносящая доход деятельность" (КФО 2), при отсутствии иных указаний от учредителя.

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

- должностными инструкциями;
- приказами руководителя.

В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляются в соответствии с Положением о порядке выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей. Отдельными приказами определяется перечень должностных лиц, имеющих право:

- ❖ подписи доверенностей;
- ❖ получения доверенностей.

1.11. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со счетом 401.10.172.

При реклассификации объекта из категории основных средств в категорию материальных запасов сначала отражаются бухгалтерские записи по списанию основного средства, затем принятие объекта на учет в качестве материального запаса: Дебет X 105 XX 34X Кредит X 401 10 172.

Материальный запас принимается к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости основного средства.

Реклассификация объекта из категории материальных запасов в категорию основных средств отражается бухгалтерскими записями:

- Дебет X 401 10 172 Кредит X 105 XX 44X - выбытие объекта из состава материальных запасов и
- Дебет X 101 XX 310 Кредит X 401 10 172 - включение объекта в состав основных средств.

Основное средство принимается к бухгалтерскому учету по стоимости материального запаса

Основание: п. 13 Стандарта "Основные средства", п. 27 Стандарта "Запасы".

Если перемещение между группами и (или) видами имущества обусловлено необходимостью исправления ошибки прошлых лет, то используется счет 0 304 86 000, 0 304 96 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

1.12. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

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

Во-первых, имущество должно всецело или в большей степени задействоваться в реализации государственного (муниципального) задания.

Во-вторых, учредитель, наделенный соответствующими функциями и полномочиями, должен принять решение о закреплении данного имущества за учреждением, а также о финансировании его содержания из средств субсидии.

Перевод с КФО 2 на КФО 4 основных средств, учтенных на счете 21, осуществляется на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). При этом отражается уменьшение счета 21 по КФО 2 и увеличение счета 21 по КФО 4.

1.13. Если обнаружены неучтенные имущественные объекты, до установления причин их появления и подтверждения права оперативного управления эти материальные активы подлежат учету на основании Акта приема-передачи нефинансовых активов (форма 0510448), который оформляется в одностороннем порядке. Учет осуществляется за балансом в условной оценке - 1 объект, 1 рубль:

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

2. Основные средства

2.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст.

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

Инвентарным объектом является:

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

2.2. В документации организации название основного средства указывается на русском языке. Объекты, подлежащие обязательной государственной регистрации (включая недвижимость и транспорт), учитываются согласно наименованиям, зафиксированным в регистрационных документах. Для вычислительной техники, оргтехники, бытовых приборов, инструментов и производственного оборудования действуют следующие правила отражения в учете:

- ❖ Название объекта в учете формируется из типа объекта и его марки (модели).
- ❖ Тип объекта указывается полностью, без сокращений, на русском языке, как указано в документации производителя (например, в техническом паспорте).
- ❖ Марка (модель) объекта указывается в соответствии с документацией производителя на языке оригинала.
- ❖ В инвентарной карточке должна быть указана полная комплектация объекта, а также серийные (заводские) номера как самого объекта, так и всех его составных частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера.

2.3. Каждому объекту основных средств присваивается уникальный инвентарный номер, который остается неизменным на протяжении всего срока его использования в данной организации. Уникальный инвентарный номер ОС присваивается автоматически в программном обеспечении по ведению учета.

Пересмотр правил нумерации внутри организации не влечет за собой перенумерацию уже учтенных основных средств, ранее получивших свои инвентарные номера. При поступлении основных средств, ранее находившихся в эксплуатации в других организациях, присвоенные им прежние инвентарные номера аннулируются. Освободившиеся инвентарные номера выбывших объектов основных средств не могут быть присвоены новым, поступающим на учет объектам.

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

2.4. Присвоение объекту инвентарного номера (внутренний порядковый инвентарный номер инвентарной группы) обозначается лицом, ответственным за сохранность объекта имущества и (или) использование его по назначению, в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

В соответствии с Инструкциями по ведению учета объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы изготовленного оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект. Таким образом, на здания и сооружения инвентарный номер не наносится.

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

2.5. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в карточке капитальных вложений (ф. 0509211). При завершении формирования стоимости основного средства на счете 106 карточка капвложений закрывается и оформляется Решением о признании объекта НФА ф. 0510441.

Моментом ввода основного средства в эксплуатацию признается дата окончания вложений в нефинансовые активы, подтвержденная оформлением комиссией по поступлению и выбытию активов Решения о признании активом нефинансового актива (форма 0510441). Принятие к учету основного средства происходит после успешного завершения его тестирования, что отражается бухгалтерской записью: дебет счета 0101000 и кредит счета 0106000..

2.6. В соответствии с Положениями п. 27 Стандарта «Основные средства» при ведении учета основных средств и групп основных средств:

Затраты на замену отдельных составных частей объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно сочлененных предметов, включаются в стоимость объекта в момент их возникновения в случаях:

- проведения текущего, капитального ремонта;
- окончания установленного срока эксплуатации (если это предусмотрено правилами эксплуатации объекта).

Одновременно стоимость заменяемых (выбывающих) составных частей списывается в расходы текущего отчетного периода.

Данное положение применяется к следующим группам основных средств:

- компьютерная техника,
- наборы мебели

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

1. В отношении объектов недвижимости, их стоимость определяется на основе пропорционального соотношения площади выделяемой части или частей к общей площади всего объекта.
2. Для движимого имущества алгоритм оценки несколько иной. Сначала устанавливается справедливая рыночная стоимость всего объекта, а затем – справедливая стоимость каждой ликвидируемой или выделяемой части. Далее вычисляется доля (в процентах) каждой части от общей справедливой стоимости объекта. Полученный процентный показатель умножается на балансовую стоимость исходного объекта.

Основание: п.п. 27, 85 Инструкции N 157н.

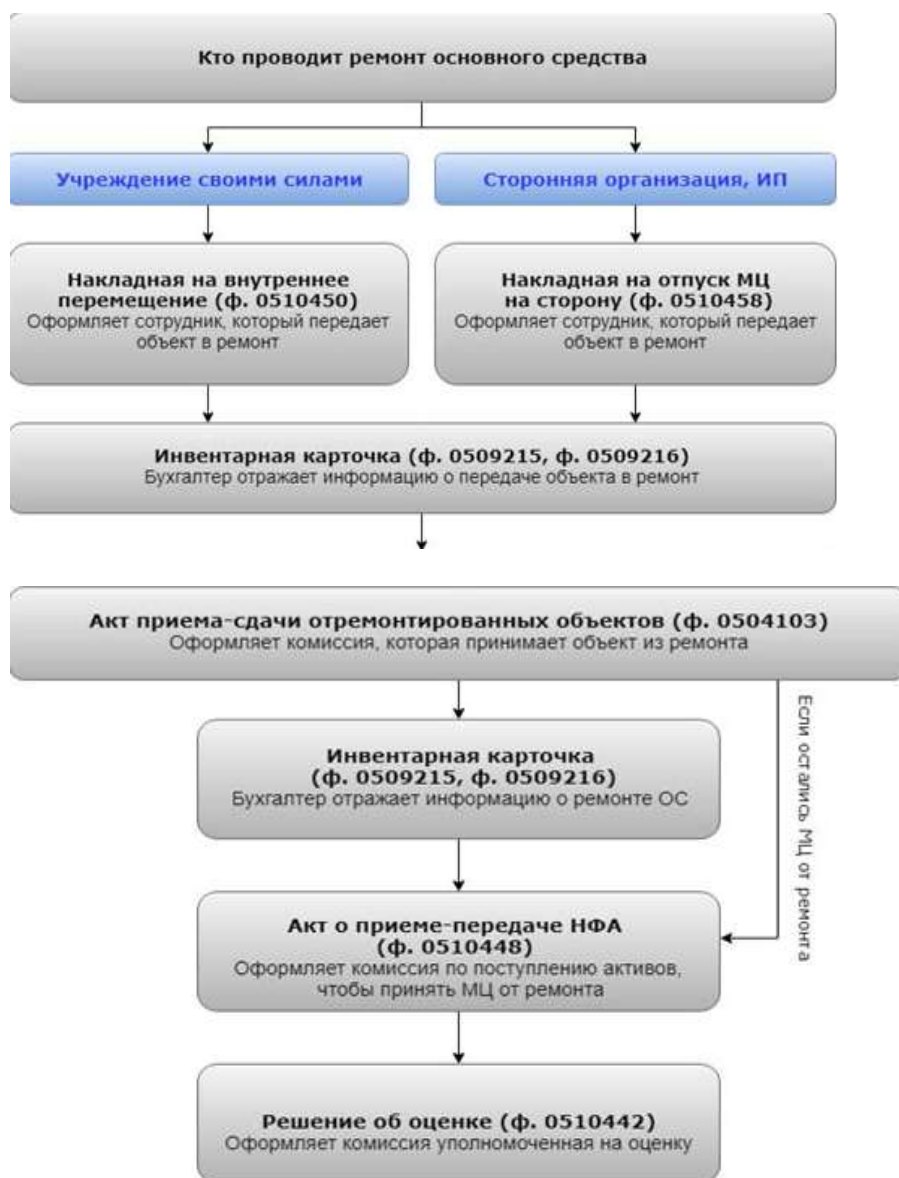
Разукомплектация и частичная ликвидация НФА осуществляется на основании Акта о разукомплектации, форма которого утверждена в Приложении 1 к настоящей учетной политике. Образовавшиеся в результате разукомплектации объекты принимаются к учету на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) и Решения (ф. 0510441) в случае отнесения к ОС.

2.8. Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае не возможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только со стороны учреждения.

Консервация объекта основных средств (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя первичным учетным документом – Актом о консервации ф. 0510433.

Схема документального оформления при передаче ОС на ремонт и их возврате сторонним организациям, а также при самостоятельном проведении ремонта приведена ниже в данной учетной политике.



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

- компьютерная техника,
- оборудование для хранения баз данных.

Они объединяются в один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств.

Не считается существенной стоимость менее 20 000 рублей. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.10. При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, ранее учитываемых на счете 0 101 00 000 "Основные средства", стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации.

2.11. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- линейным методом – на все объекты основных средств.

Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

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

Начисление амортизации осуществляется исходя из установленного комиссией по поступлению и выбытию активов срока полезного использования.

Срок полезного использования основного средства устанавливается, опираясь на соответствующий код ОКОФ. При этом выбирается максимальный срок, применимый для объектов, входящих в амортизационные группы с первой по девятую.

Срок полезного использования основных средств, включенных в десятую амортизационную группу, определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов на основании утративших силу Единых норм, утвержденных постановлением СМ СССР от 22.10.1990 N 1072.

При поступлении (приобретении, безвозмездном получении) объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется в порядке, предусмотренном Инструкцией N 157н и СГС «Основные средства», с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

Начисление амортизации по амортизируемым объектам имущества осуществляется ежемесячно начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объектов к учету, и отражается в бухгалтерском учете первым числом календарного месяца, за который она начисляется, на основании ведомости начисленной амортизации (приложение 1).

На объекты основных средств с остаточной стоимостью, полученных от организаций бюджетной сферы, балансовая стоимость которых составляет от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно, амортизация доначисляется до 100% при выдаче в эксплуатацию.

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 учета при линейном способе производится исходя из остаточной стоимости,

увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции) и оставшегося срока полезного использования.

Особенности начисления амортизации после изменения стоимости основного средства.

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 истек и не пересматривается, то амортизация на основное средство доначисляется единовременно до 100%.

Если несколько основных средств стоимостью не более 100 тыс. руб., по которым амортизация была начислена в размере 100%, объединяются в одно, то перерасчет амортизации не производится и составляет 100%.

В случае разукрупнения основного средства его выбытие и принятие к учету новых объектов основных средств отражается в учете одновременно и не приводит к изменению общей стоимости основных средств и ранее начисленной амортизации. При этом ранее начисленная амортизация распределяется между принятыми к учету 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 учета с одновременным отражением на забалансовом счете 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации".

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.

При частичной ликвидации основного средства с остаточной стоимостью амортизация по выбывающей части рассчитывается пропорционально стоимости выбывающей части относительно стоимости всего инвентарного объекта.

2.12. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

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

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

Основание: п. 10 СГС "Основные средства".

2.13. Переоценка основных средств производится:

- в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ;
- при отчуждении объектов не в пользу организаций госсектора.

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

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

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

При отчуждении активов не в пользу госсектора переоценка оформляется с применением Решения об оценке стоимости отчуждаемого имущества (ф. 0510442).

2.14. Основные средства, находящиеся в личном пользовании сотрудника, учитываются в период нахождения на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам, (сотрудникам)» без списания объекта с балансового учета.

2.15. Ввод (выдача) в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно отражается в учете на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

При передаче в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000,00 рублей включительно Требования-накладная (ф. 0510451) является основанием для отражения в учете выбытия объектов с балансового учета и принятия ОС к учету на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации».

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.16. Ввод (передача) в эксплуатацию основных средств стоимостью свыше 10 000,00 рублей, независимо от стоимости отражается в учете на основании Требования-накладной (ф. 0510441) в случае выдачи МОЛ имущества из места хранения (со склада) лицу, ответственному за его использование.

2.17. Если основные средства приобретаются (создаются) за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете Х 106 ХХ 310 "Вложения в нефинансовые активы", переводится при совместных вложениях средств субсидии (КФО 4, КФО 5, КФО 6) и средств предпринимательской деятельности (КФО 2) - на КФО 4.

2.18. При приобретении основных средств по комплексному договору с учетом доставки, в случае, если поставщиком не выделена ее стоимость отдельно по каждому объекту, или при заключении отдельного договора на доставку нескольких объектов, она определяется пропорционально стоимости каждого основного средства. Например:

Учреждение купило принтер. По договору одновременно с принтером транспортная компания привозит в учреждение хозяйственный инвентарь (9 единиц). Стоимость услуг транспортной компании составила 3000 руб., в том числе НДС — 500 руб.

Сумму транспортных расходов, которые увеличивают стоимость принтера, необходимо рассчитать так:

$$(3000 \text{ руб.} - 500 \text{ руб.}) \times (1 \text{ шт.} : (1 \text{ шт.} + 9 \text{ шт.})) = 250 \text{ руб.}$$

Чтобы сформировать первоначальную стоимость принтера, учитывается стоимость расходов на доставку - 250 руб.

Аналогичным образом распределяются расходы на монтаж ОС по одному договору, когда они не выделены поставщиком.

2.19. При принятии к учету объектов основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие всех необходимых сопроводительных бумаг и технических документов. Также проводится сверка соответствия принадлежностей, приспособлений и составных элементов объекта данным, указанным в документации.

Если из предоставленной документации следует, что в объекте основных средств присутствуют драгоценные материалы (металлы, камни), эта информация обязательно фиксируется в актах приема-передачи активов и инвентарных карточках. В тех случаях, когда документация не содержит сведений о драгметаллах, но комиссия предполагает их наличие, данные о наименовании, массе и количестве определяются на основе информации от производителей, разработчиков или самой комиссией посредством использования аналогов, расчетов, таблиц и справочников.

Технические паспорта на здания, сооружения, офисную технику, вычислительное оборудование и прочие объекты основных средств хранятся в структурных подразделениях ответственными лицами, за которыми эти объекты закреплены распоряжением руководителя организации или его заместителей.

Обязательным условием является хранение документов, подтверждающих наличие неисключительных прав на программное обеспечение, установленное на объектах основных средств, в составе технической документации.

При наличии гарантийного срока на основное средство, ответственное лицо хранит гарантийные талоны. Срок действия гарантии указывается в инвентарной карточке. В случае проведения ремонта, в инвентарной карточке отражается срок гарантии на выполненные работы.

2.20. Порядок списания пришедших в негодность основных средств:

В случае выбытия основного средства в течение гарантийного срока, комиссия по поступлению и выбытию активов инициирует действия, направленные на возмещение стоимости или замену объекта в соответствии с нормами российского законодательства. Данное положение не применяется к имуществу, списанному в результате его потери, произошедшей не по воле организации.

Если основное средство списывается после окончания гарантийного периода, комиссия по поступлению и выбытию активов определяет и фиксирует в документах следующие факты:

- невозможность дальнейшего использования основного средства по назначению;
- экономическую невыгодность (отсутствие целесообразности) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) данного объекта.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

- если причиной списания является неисправность или физический износ - путем 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 - путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Документы, устанавливающие факт непригодности:

- протокол Комиссии по поступлению и выбытию активов с указанием причин дальнейшей непригодности;
- заключение сотрудника (сотрудников), имеющего (имеющих) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства/дефектная ведомость;
- заключение организации (физического лица), имеющей (имеющего) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства.

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 подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ;
- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

Ликвидация объектов основных средств осуществляется:

- силами учреждения;
- при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций согласно заключенным в соответствии с действующим законодательством договорам.

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

- пригодны к использованию в учреждении;
- могут быть реализованы;
- являются вторичным сырьем: металлоломом, драгоценными металлами (серебросодержащие части оборудования), макулатурой, полимерной пленкой, дровами, ветошью и т.п.

Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учету.

Устанавливается следующее документальное оформление списания основных средств:

➤ производится выборочная инвентаризация с оформлением Решения о ее проведении (ф. 0510439), выявляются признаки несоответствия объекта понятию «актив» с оформлением документов, перечисленных выше, далее в инвентаризационных описях проставляются соответствующие статус и целевая функция объекта, оформляется акт о результатах инвентаризации ф. 0510463.

- решение Комиссии о выводе основного средства из эксплуатации оформляется
- Актом о списании имущества, оформленным по установленной для данного основного средства форме;
 - Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) с приложением документов, устанавливающих факт непригодности основного средства или факт нецелесообразности его восстановления;

➤ до реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (согласование, демонтаж, утилизация, уничтожение), выведенные из эксплуатации основные средства учитываются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", за исключением ОС, фактически отсутствующих в результате хищений, стихийных бедствий и иных обстоятельств.

➤ по факту ликвидации объекта силами учреждения составляется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435), который служит основанием для списания с 02 забаланса;

➤ по факту ликвидации с привлечением специализированной организации составляется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435). Ликвидация подтверждается "Отчетом" соответствующей организации с указанием исполненных мероприятий: сдачи металлолома, драгметаллов, утилизации бытовых отходов и т.п.

Основание: п. 45 СГС "Основные средства", пп. 51, 335 Инструкции N 157н

Документальное оформление списания объектов с 21 забалансового счета аналогично приведенному выше.

2.21. Особенности учета отдельных видов ОС

Особенности учета 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 учете 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 учете операций по модернизации, разукруплению (частичной ликвидации) и т.п.

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

При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

Основание: п. 46 Инструкции N 157н

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"

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.

В случае замены закрепленной 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. Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

Основание: п. 27 Инструкции N 157н

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

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

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

Особенности учета единых функционирующих систем:

К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть и т.п.

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

Данные системы как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Их элементы, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пунктах 2.9 и 2.10 раздела V настоящей Учетной политики.

В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

Расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

Особенности учета объектов благоустройства:

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);
- иные объекты соответствующего смыслового назначения.

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.

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

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

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

Особенности учета автотранспорта

Автотранспортное средство 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).

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;
- самостоятельный инвентарный объект структурной части автотранспортного основного средства, имеющий срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования автотранспорта;
- составная часть автотранспортного средства, стоимость которой увеличивает балансовую стоимость автотранспортного средства.

Соответствующее решение принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов.

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).

Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей и иной самоходной техники возлагается на ответственное лицо, назначенное приказом руководителя.

Для каждого из автомобилей, пробег которых превышает определенный 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.

Особенности учета биологических ресурсов

Растения, которые учреждение содержит не для продажи или безвозмездного распространения, относятся к биоресурсам. Для таких объектов предусмотрен ОКОФ по коду 500.00.00.00.000.

Биологические ресурсы надо относить на счет 101.07 с аналитикой счет 101.27 – для особо ценного имущества (ОЦДИ) и 101.37 – для остальных биоресурсов. Объекты, которые стоят меньше 10 тыс. руб., списывайте на забалансовый счет 21.

Многолетние деревья и кустарники, расположенные на территории учреждения, согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов могут быть учтены в составе основных средств на счете 101 07 «Биологические ресурсы» по результатам инвентаризации при условии укоренения (приживания) или достижения стадии плодоношения (цветения). Условием для учета подобных объектов в составе основных средств является их соответствие понятию «актив», в том числе наличие полезного потенциала (озеленения), а также признание их имуществом и учет каждого растения отдельным инвентарным объектом.

Особенности учета библиотечного фонда:

Для библиотечного фонда установлены следующие особенности бухгалтерского учета.

Библиотечные фонды, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной, объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств, при соблюдении следующих условий:

- - относятся к одинаковым видам и категориям документов библиотеки (например, в один комплекс объединяются только книги или только картографические издания);
- - с одинаковым сроком полезного использования;

- - с одинаковым названием и выходными данными издания при условии, что стоимость единицы документа библиотеки (документа одного названия и выходных данных издания), входящего в комплекс, не превышает 100 тысяч рублей;
- - с разными названиями и выходными данными издания при условии, что общая стоимость документов библиотеки, входящих в комплекс (балансовая стоимость инвентарного объекта) не превышает 100 тысяч рублей.

Каждый экземпляр библиотечного фонда свыше 100 тыс. руб. учитывается как отдельный инвентарный объект.

Объединение объектов библиотечного фонда в один инвентарный объект, ранее учтенных как отдельные инвентарные объекты, отражается в учете с использованием счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами". Такое объединение не должно повлечь за собой пересмотр срока полезного использования ранее учтенных объектов и пересчет ранее начисленной амортизации. Объединение ранее учтенных библиотечных фондов в комплекс (один инвентарный объект) производится с учетом условий, установленных настоящей Учетной политикой, по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов и (или) Главного бухгалтера.

В Учреждении предусмотрено открытие нескольких Инвентарных карточек группового учета НФА по объектам библиотечного фонда с установленным критерием включения в них информации об инвентарных объектах:

- карточка по инвентарным объектам (комплексам) стоимостью до 100 000 рублей включительно (начисляется 100% амортизация);

- карточка по инвентарным объектам (комплексам) стоимостью свыше 100 000 рублей (амортизация начисляется по норме).

Если экземпляр библиотечного фонда свыше 100 тыс. руб. учитывается как отдельный инвентарный объект, он включается в отдельную Инвентарную карточку группового учета НФА, которая открывается для обособления дорогостоящих экземпляров библиотечного фонда. Дополнительно в Инвентарной карточке отражаются сведения о названии, авторе, издании, иные сведения (характеристики), позволяющие идентифицировать документ библиотеки.

Бухгалтерский учет объектов библиотечного фонда ведется в денежном выражении, без указания наименования и автора издания, количества документов библиотеки.

Учет объектов библиотечного фонда по количеству осуществляется лицами, ответственными за их сохранность (сотрудниками библиотеки), с использованием Книги учета материальных ценностей (ф. 0504042) и (или) Карточки учета материальных ценностей (ф. 0504043).

Сотрудниками библиотеки ведется "внутрибиблиотечный" учет всех документов, входящих в состав библиотечного фонда. Учет ведется в регистрах индивидуального и суммарного учета в традиционном и (или) электронном виде, в том числе по наименованиям и авторам, согласно Порядку учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (утв. приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 N 1077), а также в соответствии с

положениями Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.20-2014 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления".

В целях аналитического учета в течение 20 (двадцати) рабочих дней после поступления документов в библиотеку лицо, ответственное за «внутрибиблиотечный» учет (сотрудник библиотеки) представляет в Бухгалтерию список присвоенных каждому экземпляру документа библиотечного фонда (книге, нотному изданию, картографическому изданию и прочее) уникальных регистрационных номеров.

Информацию о регистрационных номерах документов библиотечного фонда, относящихся к одному инвентарному объекту (комплексу), на основании сведений, представленных сотрудником библиотеки, вносится в Инвентарную карточку ("с номера по номер" в поле "Заводской (иной) номер объекта учета" раздела 1 Инвентарной карточки).

В случае приобретения книг (иных библиотечных документов), аналогичные которым были ранее учтены в составе библиотечного фонда (с тем же названием, того же автора), или при поступлении равнозначного экземпляра библиотечного фонда взамен утерянного, такие издания включаются в состав сформированного ранее инвентарного объекта (который включает аналогичные документы) в порядке доукомплектации и увеличивают стоимость уже существующего инвентарного объекта (комплекса) с учетом критерия существенности периода их приобретения. Несущественным признается период приобретения (поступления) новых экземпляров - 3 года с момента формирования единого инвентарного объекта (комплекса).

В порядке доукомплектации можно включить в состав сформированного ранее инвентарного объекта (комплекса, в который включены документы с разными названиями и выходными данными издания) новые произведения (библиотечные документы) при закупке маленькими партиями (по несколько экземпляров) с учетом критерия существенности периода их приобретения. При этом балансовая стоимость ранее сформированного инвентарного объекта (комплекса) не должна увеличиться более чем на 20%.

После доукомплектации инвентарного объекта (комплекса) новыми объектами библиотечного фонда ранее начисленная амортизация не пересчитывается.

Если после доукомплектации стоимость комплекса объектов не превысила 100 тыс. руб., то амортизация доначисляется единовременно на остаточную стоимость до 100% в месяце увеличения его стоимости.

Если после доукомплектации стоимость комплекса объектов стала больше 100 тыс. руб., или произведена доукомплектация комплекса с остаточной стоимостью, на полученную в результате увеличения балансовой стоимости комплекса остаточную стоимость амортизация начисляется линейным способом исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором стоимость увеличилась.

Принятие к балансовому учету макулатуры, которая образовалась в результате исключения непригодных к дальнейшему использованию документов из библиотечного фонда и подлежит реализации, осуществляется на основании Акта приема-передачи (ф. 0510448).

Причиненный Учреждению ущерб вследствие утери документов библиотечного фонда отражается в бухгалтерском учете с применением счета 0 209 71 000 "Расчеты по ущербу основным средствам" в корреспонденции с кредитом счета 0 401 10 172 и оценивается Комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости на день обнаружения ущерба.

Если требование о возмещении ущерба (в том числе сумма ущерба) оспаривается лицом, к которому требование предъявлено, сумма ущерба признается в качестве доходов будущих периодов (по кредиту счета 0 401 40 172) как прогнозная (оценочная) величина ожидаемых доходов.

При возмещении читателем (иным лицом) ущерба стоимость поступивших взамен утраченных документов библиотечного фонда устанавливается Комиссией по поступлению и выбытию активов, в том числе на основании чеков (иных документов), предъявленных читателем (иным лицом, возмещающим ущерб), подтверждающих его стоимость. Принятие объектов библиотечного фонда взамен утерянных оформляется в бухгалтерском учете на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

3. Нематериальные активы

3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

Учет нематериальных активов ведется на счете 102. НМА учитываются на аналитических счетах по группам учета, а именно:

Название группы учета	Нематериальные активы
Научные исследования (научно-исследовательские работы)	102 0N
Опытно-конструкторские и технологические разработки	102 0R
Программное обеспечение и базы данных	102 0I
Иные объекты интеллектуальной собственности	102 0D
Программное обеспечение и базы данных в концессии	102 9I

3.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т. е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции № 157н)

3.3. Первоначальная стоимость НМА, созданных учреждением, определяется суммой затрат, указанных в пунктах 19–22 СГС «Нематериальные активы». Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

3.4. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

3.4. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

3.5. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы")

3.6. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности оставшегося периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10% или более от продолжительности оставшегося текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

3.7. Инвентарный номер нематериального актива присваивается автоматически в порядке, установленном программным обеспечением по ведению бухгалтерского учета

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

4. Непроизведенные активы

4.1. На счете 0.103.11.000 "Земля – недвижимая собственность учреждения" отражаются земельные участки, предоставленные организации в бессрочное пользование, включая участки под зданиями и сооружениями. Документом, подтверждающим право на принятие к учету, служит выписка из ЕГРН, удостоверяющая право пользования землей. Оценка земли для целей учета производится по ее кадастровой стоимости.

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

4.2. Каждому инвентарному объекту произведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер.

Основание: пункт 81 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.3. Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется в Карточке учета капитальных вложений (ф. 0509211).

Основание: пункт 128 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.4. При изменении кадастровой стоимости земли составляется справка (ф. 0504833). Сверка кадастровой стоимости земельного участка для отражения в годовой бухгалтерской отчетности производится ежегодно перед ее сдачей.

4.5. В учете производится переоценка, если Росреестр изменил стоимость земли по результатам кадастровой оценки. Переоценка производится в том же году, когда власти обновили данные ЕГРН.

4.6. До госрегистрации права постоянного (бессрочного) пользования земля учитывается за балансом — на счете 01 «Имущество, полученное в пользование». После госрегистрации принимаются участки к учету на счет 103.11 «Земля - недвижимое имущество учреждения». В процессе пользования амортизация по земельным участкам не начисляется (пункты 10, 40 СГС «Непроизведенные активы», пункты 78, 333 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

5. Материальные запасы

5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты в соответствии с СГС «Запасы».

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

При необходимости формирования первоначальной (фактической) стоимости вложения в материальные запасы первоначально накапливаются на счете 106 Х4 "Вложения в материальные запасы".

5.2. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключения:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают (Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов).
- материальные запасы с ограниченным сроком годности (Единица учета таких материальных запасов – партия).

Решение о применении единицы учета «однородная (реестровая) группа запасов» или «партия» принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

В случае расхождений в единицах измерения между документацией поставщика и внутренними стандартами организации, уполномоченный сотрудник составляет документ, фиксирующий перевод единиц. Этот акт прилагается к оригинальным документам, предоставленным поставщиком.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

5.3. Определение конкретного аналитического счета для принятия к учету материальных запасов базируется на пункте 118 Инструкции 157н, а также на соответствующих отраслевых актах и Общероссийском классификаторе продукции по видам экономической деятельности.

В случае, если невозможно точно определить счета аналитического учета, то их целесообразно учитывать на счете 0 105 06 000 «Прочие материальные запасы»

Аналитический учет материальных запасов в разрезе ответственных лиц, мест хранения ведется в Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) по наименованиям, сортам и количеству.

5.4. Временное заимствование материальных запасов между видами деятельности осуществляется с применением счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен.

5.5. Основанием для внутреннего перемещения материальных запасов являются Требование-накладная (ф. 0510451) и Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

Внутреннее перемещение между лицами, ответственными за использование имущества по его назначению или между лицами, ответственными за сохранность имущества в случаях перемещения имущества между местами хранения, оформляется Накладной (ф. 0510450).

Требование-накладная 0510451 оформляется для выдачи матзапасов для использования в деятельности учреждения со склада (места хранения) лицом, ответственным за их хранение, лицу, ответственному за их использование.

5.6. Особенности списания материальных запасов:

По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств.

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

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

Акт о списании материальных запасов ф. 0510460 применяется для списания (выбытия) с балансового учета:

- непотребляемых МЗ по причине невозможности их дальнейшего использования в связи с утратой потребительских свойств (в частности, пришедших в негодность в процессе эксплуатации, в связи с физическим износом);
- матзапасов при недостатке (хищении), порче, утраченных в результате стихийных бедствий, иных ЧС;
- строительных материалов, использованных не для целей капвложений;
- запасных частей и иных материалов, используемых для ремонта НФА;

- материальных запасов, используемых для проведения разовых мероприятий;
- ценных подарков (сувениров) при одновременном представлении лицами, ответственными за их приобретение и вручение (дарение), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров);
- потребляемых матзапасов, подлежащих обязательной утилизации (требующих уничтожения) согласно классу опасности отходов.

Для отражения в учете выбытия (отпуска) материальных запасов помимо Акта о списании материальных запасов для соответствующих групп (видов) материальных запасов могут применяться:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
- Требование-накладная (ф. 0510451).

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) применяется, в частности, при выдаче на нужды Учреждения потребляемых МЗ, а именно хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей.

Если материальные запасы перестали отвечать понятию «актив», они списываются с учета корреспонденцией Дебет 0 401 10 172 Кредит 0 105 XX 44X с одновременным отнесением на забалансовый счет 02 "Материальные ценности на хранении" до уничтожения, утилизации, принятия решения о передаче, продаже, и т.д. на основании Решения ф. 0510440.

Матзапасы, в том числе потребляемые, которые подлежат обязательной утилизации согласно классу опасности отходов, списываются с балансового учета по мере их использования (потребления) на основании отдельного Акта о списании материальных запасов, без учета таких МЗ на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении». Указанные МЗ списываются со счета 105 00 при наличии Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435), подтверждающего передачу отходов на утилизацию и исполнение соответствующих обязательств специализированной организацией, после утверждения Акта (ф. 0510435) руководителем Учреждения (уполномоченным лицом).

5.7. Установлены следующие особенности учета материальных запасов:

5.7.1. Особенности учета канцелярских товаров и хозяйственных материалов

В составе данных материальных запасов учитываются:

- инвентарь для уборки территорий, помещений и рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и т. п.;
- средства для нераспространения коронавируса, например, антисептики, дозаторы для дезсредств и т. д.;
- осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и т. п.;
- средства пожаротушения: багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, огнетушитель, пожарный шкаф и т. д. (кроме насосов и механических пожарных лестниц);

- инструмент: слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный – это, в частности, молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы и т. п.;
- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и т. п.;
- канцтовары.

В бухучете и отчетности расходы на покупку хозяйственного инвентаря и канцтоваров отражаются, по подстатье КОСГУ 346. Принятие хозяйственного инвентаря к учету осуществляется на счете 105.06.

Канцелярские принадлежности и хозяйственные товары одноразового использования (такие как ручки, бумага и чистящие средства) списываются сразу после их передачи работникам проводкой Дебет 401.20.272 (109.ХХ.272) Кредит 105.06.446.

Нерасходуемые канцтовары и хоз.материалы сразу не списываются, выдача сотрудникам отражается внутренним перемещением Дебет 105.06.346 Кредит 105.06.346 в разрезе ответственных лиц.

5.7.2. Особенности приобретения и учета горюче-смазочных материалов (ГСМ).

При ведении учета горюче-смазочных материалов необходимо принимать во внимание все типы горючего и смазочных веществ, включая бензин, мазут, керосин, автол и аналогичные продукты. Для закупки ГСМ могут применяться топливные карты.

Организация учета ГСМ осуществляется, опираясь на Распоряжение Минтранса РФ № АМ-23-р от 14.03.2008 «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

Руководитель организации утверждает нормы расхода ГСМ, основываясь на нормативах, утвержденных Минтрансом России. Ежегодно, распоряжением руководителя, устанавливается период действия зимней надбавки к нормам расхода ГСМ, а также ее размер.

Списание ГСМ в расходы производится на основе фактического потребления, подтвержденного путевыми листами, но в пределах норм, установленных приказом руководителя организации.

В завершение каждого месяца проводится сверка фактического потребления горюче-смазочных материалов (ГСМ) с ожидаемым расходом, рассчитанным на основе установленных нормативов, учитывающих такие факторы, как пройденное расстояние, время работы двигателя в режиме ожидания, сезонные колебания и другие соответствующие условия.

В случае обнаружения, что фактический расход ГСМ превышает установленные нормы, проводится расследование для выяснения причин отклонения. По итогам расследования может быть установлено:

- отсутствие вины (превышение расхода топлива вызвано объективными обстоятельствами, такими как эксплуатация в экстремальных погодных или сложных дорожных условиях, внезапная поломка в пути и т.п.);
- наличие виновных лиц (превышение расхода ГСМ произошло из-за нарушения водителем правил эксплуатации транспортного средства).

При отсутствии виновных лиц факт превышения расхода оформляется актом комиссии, а также планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасхода ГСМ в будущем (организация проведения ремонта неисправной техники, введение запрета на эксплуатацию отдельных единиц техники в тяжелых условиях и т.д.). Корректировка ранее сформированных затрат на соответствующих счетах не производится.

В случае установления виновных, избыточное потребление горюче-смазочных материалов квалифицируется как недостача.

5.7.3. Учет строительных материалов

Основанием выдачи строительных материалов для ремонтных работ является дефектная ведомость и смета на осуществление ремонтных работ.

Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально ответственного лица на основании накладной.

Списание строительных материалов (или группы материалов) осуществляется по факту расходования: кладовщик передает строительные материалы МОЛ согласно требованию-накладной (форма 0510451). При этом кладовщик отражает в карточке (книге) учета выбытие стройматериалов, а материально ответственное лицо - получатель - их поступление.

После фактического расходования материалов Акт о списании матзапасов (ф. 0510460) формирует комиссия по поступлению или выбытию. Акт подписывают ответственный исполнитель и другие члены комиссии простой ЭП, председатель комиссии – ЭЦП. Утверждает акт руководитель ЭЦП.

На основании акта материально ответственное лицо вносит в карточку (книгу) учета записи о выбытии строительных материалов, а бухгалтерия отражает их списание с учета.

5.7.4. Учет комплектующих

При замене комплектующих к компьютерам в учете отражаются операции по демонтажу снятых запасных частей: дальнейшее движение или утилизация. Приобретаемые учреждением по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. отражаются по статьям 346 «Увеличение стоимости материальных запасов», 347 «Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений» и учитываются на счете 010536000 «Прочие материальные запасы». Подстатья КОСГУ выбирается в зависимости от вида работ: для ремонта – 346, для сборки или модернизации – 347.

Комплекующие (составные части) компьютера принимаются к учету в составе материальных запасов по фактической стоимости. Их передача со склада для дальнейшей сборки компьютера оформляется требованием-накладной (форма 0510451). При оформлении отчета о сборке комплекующие списываются актом 0510460.

5.7.5. Учет медикаментов в составе аптечки

Аптечки включаются в состав материальных запасов. Учет ведется на счете 105.01.341. Медизделия, входящие в состав аптечки для оказания первой помощи, являются ее неотъемлемой частью и поэтому обособленному учету не подлежат. Аптечки принимаются к учету в составе материальных запасов по фактической стоимости (п. 100 Инструкции N 157н). Списание аптечки отражается в момент выдачи в подразделение или МОЛ. В этом случае выбытие аптечки отражается на основании требования-накладной (ф. 0510451).

По истечении сроков годности изделий медицинского назначения, входящих в состав аптечки, или в случае их использования аптечку необходимо пополнить. Приобретение новых медицинских и других изделий для аптечки также отражается как приобретение материальных запасов медицинского назначения.

5.7.6. Учет химических реактивов

Химические реактивы учитываются в составе прочих материальных запасов на счете 105.36. Среди химических реактивов учреждения отдельно надо учитывать прекурсоры наркотических средств и психотропных веществ. В учреждении к таким веществам относят ацетон, перманганат калия, серную кислоту, соляную кислоту, толуол, диэтиловый эфир, уксусную кислоту. Эти реактивы входят в таблицу III прекурсоров, оборот которых в России ограничен.

Ответственное лицо, назначенное приказом, составляет и ведет журнал регистрации прекурсоров. Форма журнала взята из приложения к Правилам, утвержденным постановлением Правительства от 28.10.2021 № 1846. Журнал следует сброшюровать, пронумеровать и заверить подписью руководителя. На журнал ставится печать учреждения так, чтобы ее оттиск был и на наклейке, и на листе журнала, к которому приклеены концы шнуровки.

Для каждого наименования прекурсора надо выделить отдельный разворот журнала. В журнале указываются наименования прекурсора и другое наименование вещества, под которым его приобрели. Нумерацию записей в журналах ведут в пределах календарного года в порядке возрастания номеров. Нумерацию записей в новых журналах начинают с номера, следующего за последним номером в заполненных журналах. Не использованные в текущем календарном году страницы журналов прочеркивают и не используют в следующем календарном году.

Каждую запись ответственный должен заверить своей подписью. Если есть исправления, то их ответственный заверяет своей подписью отдельно. Журнал регистрации прекурсоров хранится в металлическом шкафу, ключи от которого находятся у ответственного лица.

Другие химические вещества учитываются в отдельном журнале. Вносить записи в журнал можно после каждого использования реактивов. Ответственное лицо обязано

хранить реактивы в соответствии с их химической природой. Основным принципом хранения – при случайном смешении веществ между ними не должно быть взаимодействия или, если оно произойдет, продукты реакции и тепловой эффект не должны представлять опасности.

Группы хранения реактивов

Номер группы	Общие свойства веществ группы
I	Взрывчатые вещества
II	Выделяют при взаимодействии с водой легковоспламеняющиеся газы
III	Самовозгораются на воздухе при неправильном хранении
IV	Легковоспламеняющиеся жидкости (ЛВЖ)
V	Легковоспламеняющиеся твердые вещества
VI	Воспламеняющие (окисляющие) вещества
VII	Повышенной физиологической активности
VIII	Малоопасные вещества и практически безопасные

Реактивы групп II–VI хранятся так, чтобы представители одной группы не находились близко с веществами другой группы хранения. Реактивы VIII группы можно разместить рядом с реактивами любой группы II–VI. Реактивы VII группы хранятся отдельно в сейфе или запирающемся металлическом ящике, ключи от которого должны быть у ответственного.

Все реактивы хранятся в первичной таре. Если у реактива или раствора есть огнеопасные, ядовитые и взрывоопасные свойства, ответственный наносит на тару дополнительную этикетку с надписью об опасности.

Реактивы списываются при использовании в деятельности учреждения, а также когда истек срок их хранения. Срок хранения можно узнать из сопроводительной документации к товару или из ГОСТа или ТУ реактива.

Списывает химические реактивы комиссия по поступлению и выбытию активов. Она оформляет списание актом по форме ОКУД 0510460. После этого организуется уничтожение химических реактивов с истекшим сроком годности.

5.7.7. Особенности использования и учета мягкого инвентаря

В группе материальных запасов "Мягкий инвентарь" следует учитывать:

- одноразовые комплекты защитной одежды, выдаваемые персоналу учреждения (халаты, костюмы, шапочки, бахилы);
- одноразовое постельное белье, выдаваемое больным стационара;
- специальные Rg-защитные принадлежности, надеваемые как сотрудниками учреждения, так и пациентами (фартук, воротник).

Для регистрации операций с мягким инвентарем материально ответственные лица используют Книгу учета материальных ценностей (форма 0504042). Учет ведется по видам, сортам и количеству, причем для каждого наименования объекта учета отводится отдельная страница. Бухгалтерия учреждения регулярно контролирует движение мягкого инвентаря, находящегося на складе и в местах хранения, а также сопоставляет данные с записями складского учета. Результаты этих проверок фиксируются на отдельной странице в конце Книги учета материальных ценностей.

Все поступающие на склад предметы мягкого инвентаря подлежат маркировке. Маркировка осуществляется с помощью штампа с несмываемой краской, наносимого таким образом, чтобы не повредить внешний вид предмета. На штампе указывается наименование организации. Маркировку производит сотрудник склада в присутствии представителя бухгалтерии. Одноразовый мягкий инвентарь не маркируется.

При передаче мягкого инвентаря работникам (сотрудникам) учреждения для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, он списывается с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете «дебет 27 работник учреждения».

При выдаче мягкого инвентаря в личное пользование работникам (сотрудникам) для служебных целей, используется Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097) для учета выдаваемого мягкого инвентаря и Акт приема - передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434), используемого для контроля за сохранностью, целевым использованием и движением имущества.

Мягкий инвентарь, непригодный для дальнейшего использования, списывается и уничтожается или перерабатывается в ветошь (разрезается, рвется и т.п.) в присутствии комиссии. Пригодная для хозяйственных нужд ветошь принимается на склад с указанием веса и используется для уборки помещений.

Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Акта (ф. 0510448) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Порядок документального и бухгалтерского отражения операций со спецодеждой:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Спецодежда пригодна к использованию		
Спецодежда восстановлена на балансе	0.105.35.345	0.401.10.172
Основание: акт приема-передачи (ф. 0510434)	Уменьшение забалансового счета 27	
Спецодежда не пригодна к использованию		
1. Бухгалтер получает акт приема-передачи (ф. 0510434) и акт на списание, оформленные разными датами		
Спецодежда восстановлена на балансе	0.105.35.345	0.401.10.172

Основание: акт приема-передачи (ф. 0510434)	Уменьшение забалансового счета 27
Комиссия приняла решение списать спецодежду Основание: акт на списание (ф. 0510460)	Увеличение забалансового счета 02
Списание уничтоженной спецодежды Основание: акт об утилизации (ф. 0510435).	Уменьшение забалансового счета 02
2. Бухгалтер получает акт приема-передачи (ф. 0510434) и акт на списание, которые составлены одновременно	
Списана с забалансового счета 27 спецодежда, не пригодная к использованию Основание: акт приема-передачи (ф. 0510434), акт на списание (ф. 0510460)	Уменьшение забалансового счета 27 Увеличение забалансового счета 02
Списание уничтоженной спецодежды Основание: акт об утилизации (ф. 0510435).	Уменьшение забалансового счета 02
Сотрудник не возвращает спецодежду	
Списана с забалансового счета 27 спецодежда, не пригодная к использованию Основание: акт на списание (ф. 0510460)	Уменьшение забалансового счета 27

5.7.8. Учет продуктов питания

Основные нормативные акты:

- ❖ Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- ❖ Постановление Правительства РФ от 07.10.2020 № 1612 «Об утверждении положения о порядке изъятия из обращения, проведения экспертизы, временного хранения, утилизации или уничтожения некачественных и (или) опасных пищевых продуктов, материалов и изделий, контактирующих с пищевыми продуктами»;
- ❖ Постановление Правительства РФ от 12.11.2002 № 814 «О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке материально-производственных запасов»;
- ❖ Приказ Минпромторга РФ от 01.03.2013 № 252 «Об утверждении норм естественной убыли продовольственных товаров в сфере торговли и общественного питания».

Учет продуктов питания ведется на счете 010532000 «Продукты питания - иное движимое имущество».

Унифицированные формы учетных документов по учету продуктов питания:

- Меню раскладка;
- Меню-требование на выдачу продуктов питания (форма 0504202);
- Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (форма 0504037);
- Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (форма 0504038);
- Требование-накладная (форма 0510451).

Получение продуктов питания оформляется распиской ответственного лица в сопроводительных документах поставщика (товарной накладной) и оформлением акта приемки 0510452. Товарная накладная и акт приемки поступает от материально ответственного лица в бухгалтерию учреждения после того, как материально ответственное лицо отразит все поступившие согласно товарной накладной продукты питания в Книге учета материальных ценностей (форма 0504206).

Лица, ответственные за приемку продуктов питания, должны сопоставлять фактический объем принимаемых продуктов, их качество и ассортимент с данными, отраженными в сопроводительных документах поставщика (продавца, исполнителя).

В Книге учета материальных ценностей ведется учет продуктов питания на складе путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям, сортам в количественном выражении. На каждое наименование продукта питания открывается отдельная страница Книги.

Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований товарных позиций, то расходы на их доставку (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования продуктов питания в их общей стоимости.

Во время приемки продуктов питания на склад (кладовую) учреждения должна производиться проверка фактического соответствия ассортимента, количества и качества продуктов, перечень которых указан в сопроводительном документе (накладной, акте и др.).

Если при приемке продуктов питания обнаружены количественные и качественные расхождения, а также расхождения по ассортименту с данными сопроводительных документов поставщика, то приемка приостанавливается и продолжается уже в присутствии комиссии, назначенной руководителем организации. В акте приемки 0510452 должны быть отражены все выявленные расхождения. Акт будет являться юридическим основанием для предъявления претензии поставщику, отправителю.

Аналитический учет продуктов питания, приобретенных за счет субсидий, средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (форма 0504035). Записи в Оборотную ведомость по нефинансовым активам производятся на основании данных Накопительной ведомости по приходу продуктов питания (форма 0504037) и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания (форма 0504038). Ежемесячно в Оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца.

Учет поступления продуктов питания в течение месяца ведется в Накопительной ведомости по приходу продуктов питания (форма 0504037).

Записи в Накопительную ведомость производятся на основании первичных документов в количественном и стоимостном выражении.

Накопительная ведомость составляется по каждому материально ответственному лицу с указанием поставщиков, по наименованиям и при необходимости по кодам продуктов питания. По окончании месяца в ведомости подводятся итоги.

В учреждении составляется единое меню на следующий день, а затем исходя из числа довольствующихся и собственных сотрудников, рассчитывается количество продуктов, которое необходимо получить на складе.

Меню-требование на выдачу продуктов питания форма 0504202 служит основанием для отпуска продуктов питания со склада (из кладовой) на пищеблок. Меню-требование составляется на основании итоговых данных Меню-раскладки.

Закладка продуктов осуществляется комиссионно.

Требование-накладная (форма 0510451) оформляется для дополнительной выписки со склада продуктов питания при увеличении потребности либо для возврата продуктов на склад, а также для выдачи сухого пайка работникам, работающим на выездных объектах. При уменьшении потребности в продуктах питания излишки сдаются на склад по Требованию-накладной с пометкой «Возврат».

Бутилированная вода для кулера учитывается в составе материальных запасов – по фактической стоимости (п. 100 Инструкции к Единому плану счетов № 157н) на счете 105.32.

5.7.9. Учет запчастей

Аналитический учет запасных частей ведется независимо от их стоимости по наименованиям запасных частей, маркам, заводским номерам, количеству, стоимости и материально ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета.

Запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в транспортных средствах, независимо от их стоимости и срока службы учитываются в составе материальных запасов на счете 010536000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения» до момента установки на транспортное средство.

Основание: п. п. 99, 118 Приказа № 157н.

Операции по перемещению запасных частей внутри учреждения, передаче их для ремонта и замены изношенных частей в транспортных средствах отражаются в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально ответственного лица на основании требования-накладной (форма 0510451).

Материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных, учитываются на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости приобретения.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- огнетушители.

Решение о замене поврежденной или не подлежащей ремонту шины принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Решение о замене комиссия оформляет документально в карточке учета автомобильной шины, форма которой разработана учреждением самостоятельно (приложение 1).

Сезонная замена шин собственными силами отражается в Накладной на внутреннее перемещение (ф. 0510450).

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения»;

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;

Выбытие со счета 09 отражается:

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

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.7.10. Учет подарков, призов, матзапасов однократного применения, БСО

Основанием для осуществления расходов (оплаты) на приобретение подарков является: приказ руководителя о проведении мероприятия, утвержденный список именинников, юбиляров и программа проведения мероприятий на текущий год. Первичными учетными документами при поступлении подарков являются документы поставщика (акт приема-передачи, товарная накладная), кассовые, товарные чеки (при приобретении за наличный расчет).

Учет призов и подарков организовывается следующим образом. Поступившие на склад ценные подарки (сувениры), приобретенные для осуществления вручения их в рамках протокольных и торжественных мероприятий отражаются на счете 010536349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

При этом с момента выдачи со склада ценных подарков (сувениров) (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) работнику учреждения, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия, ценные подарки (сувениры) отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их вручения. В момент отражения на 07 счете, призы и подарки списываются с балансового учета

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

Основание: пункты 345 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Аналитический учет призов и подарков осуществляется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе материально ответственных лиц, по каждому предмету имущества.

При одновременном представлении лицами, ответственными за приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается.

В этом случае стоимость подарков (сувениров) относится на расходы текущего финансового периода (040120272) по факту документального подтверждения их вручения.

Факт вручения подарков оформляет ответственный сотрудник в акте, форма которого утверждена в приложении 1 к учетной политике учреждения.

При изменении функционального назначения материальных ценностей в виде ценных подарков (сувенирной продукции), приобретенных для проведения торжественных и протокольных мероприятий и находящихся на хранении (на складе) у субъекта учета, в бухгалтерском учете отражать реклассификацию указанных материальных ценностей (перевод объектов учета в иную группу и (или) категорию объектов бухгалтерского учета исходя из новых условий их использования).

В деятельности учреждения используются бланки строгой отчетности (БСО) в виде:

- трудовые книжки,
- дипломы и приложения к ним.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Поступление БСО от поставщика комиссия учреждения оформляет электронным актом приемки в ЕИС. А если закупка не проходила через ЕИС – Актом о приемке (ф. 0510452). Бухгалтерия на основании акта принимает БСО к учету.

Бланки строгой отчетности учитываются на счете 105.06.349 «Прочие материальные запасы». Учет выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 осуществляется в условной оценке 1 рубль.

Списание израсходованных, испорченных или нереализованных бланков производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности по форме № 0510461.

С работниками, осуществляющими получение, выдачу, хранение бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.).

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества, а также с проставлением подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

Книга должна быть прошнурована и опечатана. Количество листов в книге заверяется руководителем и уполномоченным должностным лицом.

Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

5.7.11. Учет готовой продукции, в том числе биологической

Готовая продукция – готовый продукт, товар, который учреждение производит в процессе деятельности и продает. К готовой относится также биологическая продукция – выращенные на продажу зерно, бобовые, рассада и т. д. 105.07 – счет для учета готовой продукции.

После производства готовая продукция передается на склад или в другое структурное подразделение, где ее можно хранить. Такое перемещение оформляется накладной на внутреннее перемещение (ф. 0510450).

Продукция находится на складе или в других местах хранения у ответственных лиц до момента реализации или передачи для собственных нужд. Ответственный сотрудник ведет учет продукции в карточке (ф. 0504043) учета материальных ценностей. Учет ведут обособленно от других видов материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Бухгалтерский учет производимой в течение месяца готовой продукции ведется по плановым ценам в разрезе номенклатуры, материально-ответственных лиц, и отражается на счете 2.105.37 «Готовая продукция».

Ответственные лица производственных участков не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в бухгалтерию отчет о выпуске и реализации готовой продукции по установленной форме с приложениями.

Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг), операций принятия к учету готовой продукции, в том числе отражение отклонений фактической себестоимостью от плановой стоимости, а также операций по отнесению сформированной себестоимости затрат, произведенных общехозяйственных расходов, на соответствующие счета финансового результата ведется в Журнале по прочим операциям.

Учет выпуска готовой продукции ведется по фактической себестоимости. Учет отгрузки готовой продукции (работ, услуг) ведется по договорной цене.

Плановая (нормативно-плановая) себестоимость готовой продукции формируется и по мере необходимости изменяется на основании соответствующих расчетов, смет, калькуляций и утверждается руководителем. Формирование плановой (нормативно-плановой) себестоимости готовой продукции осуществляется на основе утвержденных тарифов, нормативов, регламентов, методик, планируемых затрат, объемов финансирования, выделенных на производство продукции и других показателей.

Отклонения между фактической себестоимостью и нормативно-плановой стоимостью относятся на:

- увеличение или уменьшение первоначальной стоимости готовой продукции – если матзапасы еще не реализовали;
- на увеличение или уменьшение финансового результата – если продукцию реализовали, передали безвозмездно, списали в результате недостач, в том числе в результате естественной убыли.

Отгрузка продукции оформляется накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону ф. 0510458.

Тип операции	Как отражать в бухучете
Изготовление готовой продукции	Дебет 0.109.XX.2XX Кредит 0.105.XX.44X (0.302.XX.73X, 0.303.XX.73X) – отражены затраты на изготовление готовой продукции. Дебет 0.105.37.34X Кредит 0.109.XX.2XX – оприходована готовая продукция по нормативно-плановой себестоимости. Основание – накладная на внутреннее перемещение (ф. 0510450), бухгалтерская справка (ф. 0504833).
Реализация готовой продукции	Дебет 0.205.31.56X Кредит 0.401.10.131 – начислен доход от реализации готовой продукции. Дебет 0.401.10.131 Кредит 0.105.X7.44X – списана с учета готовая продукция в момент перехода к покупателю права собственности. Основание – договор, накладная (ф. 0510458).
Списана испорченная готовая продукция	Дебет 0.401.20.272 Кредит 0.105.X7.44X – списана испорченная

Тип операции	Как отражать в бухучете
	<p>готовая продукция в пределах норм естественной убыли.</p> <p>Дебет 0.401.10.172 Кредит 0.105.X7.44X – списана испорченная готовая продукция сверх норм естественной убыли. Одновременно отразите задолженность за виновным сотрудником.</p> <p>Основание – акт о списании (ф. 0510460)</p>

6. Учет обеспечения контрактов и банковской гарантии.

При проведении конкурсов, аукционов или запросов предложений, участники закупок обязаны предоставить обеспечение своих заявок. Это может быть выполнено путем внесения денежного залога или предоставления банковской гарантии.

На забалансовом счете 10 учитываются банковские гарантии, сумма которых соответствует размеру обеспечения контракта. Основанием для учета являются копии документов, в частности, копии банковских гарантий, размещенные в реестре банковских гарантий единой информационной системы.

Принятие к учету банковской гарантии происходит в момент отражения принятых обязательств, с разбивкой по кодам финансового обеспечения (деятельности) учреждения, по которым эти обязательства были отражены.

Списание данных о банковских гарантиях, полученных в качестве обеспечения, с забалансового учета происходит при исполнении самого обеспечения и/или обязательства, для которого оно было предоставлено.

Денежные средства, поступающие в качестве обеспечения заявки или контракта, отражаются на счете 304.01 с кодом финансового обеспечения 3, как "Средства во временном распоряжении".

Денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки или исполнения контракта, поступают на счет, открытый в Федеральном казначействе. Операции, связанные с таким обеспечением, рассматриваются как действия с источниками финансирования дефицита бюджета. Обеспечение само по себе не является доходом организации, однако ведет к увеличению остатка средств на ее счете.

Если сумма обеспечения удерживается учреждением из-за несоблюдения условий договора, то она классифицируется как доход и отражается по коду КОСГУ 141.

Доходы, полученные в виде штрафов и пеней за нарушение контрактных обязательств, учитываются на счете 209.41 (согласно пунктам 220 и 221 Инструкции № 157н к Единому плану счетов).

В ситуации, когда поставщик прекращает свою деятельность и это фиксируется в соответствующем реестре, средства обеспечения могут быть признаны доходом учреждения

только при наличии судебного решения, подтверждающего, что эти средства не были востребованы в течение срока исковой давности. В этом случае, если обеспечение остается в распоряжении учреждения, доход отражается по коду КОСГУ 189 как "Прочие доходы".

Признание средств во временном распоряжении доходом организации в таком случае проводится с использованием счета 205.89, предназначенного для учета "Расчетов по иным доходам".

7. Учет денежных средств

7.1. Наличный денежный оборот

В форме наличной оплаты принимаются денежные средства за платные услуги, а также возврат в кассу излишне полученной заработной платы или подотчетных сумм.

При использовании наличного денежного обращения при оформлении и учете кассовых операций учреждение руководствуется Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации.

Лимит остатка наличных денег определяется расчетным путем в соответствии с порядком, установленным Банком России, исходя из характера деятельности учреждения с учетом объемов поступлений или объемов выдачи наличных денег. Лимит кассы филиалов устанавливается отдельно каждым из них.

Лимит кассы рассчитывается ежегодно в начале года и утверждается приказом руководителя. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты заработной платы.

Основание: указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У

Контроль и персональная ответственность за соблюдением лимита остатка наличных денежных средств в кассе учреждения возлагается на ответственных лиц, назначенных приказом руководителя.

Учет операций по движению наличных денежных средств на счете 020134000 ведется в журнале операций по счету «Касса» на основании кассовых отчетов.

В учреждении ведется Кассовая книга (ф. 0504514) автоматизированным способом. В филиалах ведутся собственные (отдельные) кассовые книги.

Основание: п. 167 Инструкции N 157н

Кассовые операции ведутся в кассе сотрудником, назначаемым приказом руководителя учреждения из числа сотрудников учреждения и в должностной инструкции которого прописана данная обязанность.

Основание: п. 4 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У

Непрерывный внутренний контроль над исполнением кассовых операций осуществляется путем проведения обязательной ревизии кассы профильной комиссией.

Справка о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе (с покупной разбивкой), является дополнительным инструментом внутреннего контроля за фактическим наличием денежных средств в кассе.

Если кассовая операция не проведена, приходные кассовые ордера (ф. 0310001) и расходные кассовые ордера (ф. 0310002), зарегистрированные в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) в статусе "подписан", переходят в статус "аннулирован" по истечении 3-х рабочих дней.

Списание недостач наличных денежных средств, выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражаются в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

7.2. Безналичные операции

В части безналичных денежных операций учреждение использует лицевые счета, открытые в Управлении Федерального Казначейства.

На счетах 220111000 и 420111000 отражается движение денежных средств на лицевом счете, открытом в органе казначейства без санкционирования расходов. На счете 520111000 отражается движение денежных средств в виде иных субсидий на лицевом счете, открытом в органе казначейства с санкционированием расходов (приложением к платежным документам копий первичных документов-оснований).

Для проведения кассовых выплат учреждение представляет в Управление Федерального казначейства (УФК) по месту обслуживания в электронном виде подписанные электронной подписью следующие платежные документы: заявку на кассовый расход (ф.0531801), заявку на кассовый расход (сокращенную) (ф.0531851), заявку на получение наличных денег (ф.0531802), заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (ф.0531844), заявку на возврат (ф.0531803).

Уточнение аналитических кодов бюджетной классификации расходов и доходов в УФК, а также зачисление невыясненных поступления производится с помощью оформления Уведомления об уточнении операций клиента (ф. 0531852).

При исправлении ошибочно примененных КВР в учете отражается операция «Красное сторно» на основании проведенного Уведомления УФК о переносе на верный КВР.

При уточнении КВР вследствие вновь открывшихся обстоятельств в учете отражается обратная проводка с прежним КВР и прямая с новым КВР на основании проведенного Уведомления УФК.

7.3. Денежные документы

В составе денежных документов учитываются:

- талоны на бензин,

- талоны на вывоз мусора,
- билеты на поезд, самолет,
- почтовые марки

Основание: пункт 169 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

Прием в кассу и выдачу из кассы денежных документов оформляется Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи «Фондовый». Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от операций по денежным средствам. Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям.

При инвентаризации сверяются сведения с данными, которые ведутся на отдельных листах кассовой книги (ф. 0504514) с отметкой "Фондовый".

Выдача денежных документов оформляется Заявкой-обоснованием закупки (ф. 0510521).

После фактического расходования денежных документов подотчетное лицо должно составить отчет о расходах подотчетного лица 0504520 и приложить к нему подтверждающие документы.

Срок отчета об израсходованных марках и конвертах с марками – 1 месяц.

Списание испорченных денежных документов оформляется по результатам инвентаризации.

8. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

8.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых Учреждением.

На счете 110 учитываются затраты учреждения, произведенные при осуществлении деятельности по биотрансформации (при выращивании биологической продукции в виде зерна и др.) Накладные и общехозяйственные расходы относятся в себестоимость биологической продукции по дебету X.110.60.2XX и кредиту счетов X.110.70.2XX, X.110.80.2XX.

8.2. Распределение накладных и общехозяйственных расходов в рамках деятельности за счет средств субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания производится ежемесячно пропорционально прямым материальным затратам. Основанием для отражения этого распределения в бухгалтерском учете является Бухгалтерская справка (ф. 0504833), сформированная на основании соответствующих расчетов.

Распределение накладных и общехозяйственных расходов на себестоимость в рамках приносящей доход деятельности производится ежемесячно пропорционально объему выручки от реализации соответствующих услуг, работ, продукции в месяц.

По решению Главного бухгалтера для максимального приближения результатов распределения к фактическим расходам на конкретный вид продукции, работ или услуг могут применяться иные методы распределения, в частности, пропорционально прямым затратам по оплате труда, материальным затратам или иным прямым затратам.

8.3. В составе прямых затрат при формировании себестоимости готовой продукции, оказания услуги, учитываются расходы, непосредственно связанные с ее созданием/оказанием. В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги;
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги.

Ежемесячно в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" относятся накладные и часть общехозяйственных расходов, данные по которым группируются на счетах 0 109 70 000, 0 109 80 000.

Как себестоимость биотрансформации на счете 110.60 учитывается зарплата основного персонала, страховые взносы на эту зарплату, материальные расходы. А также затраты по содержанию и эксплуатации сельхозтехники, затраты по орошению земель, затраты на удобрения почвы, посадочного материала, средств защиты растений и другие аналогичные прямые затраты.

Списание прямых расходов на финансовый результат осуществляется ежемесячно.

8.4. К накладным расходам относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (выполнением работы, изготовлением продукции), если они не могут быть соотнесены с конкретным видом услуг, оказываемых Учреждением в рамках одного вида деятельности.

К накладным расходам относятся:

- ❖ - фактическая стоимость использованных материальных запасов, а также балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно;

- ❖ - расходы по содержанию и эксплуатации оборудования;
- ❖ - расходы на амортизацию оборудования и затраты на ремонт основных средств и иного имущества;
- ❖ - расходы на содержание персонала;
- ❖ - коммунальные и эксплуатационные расходы;
- ❖ - иные виды расходов, непосредственно связанные с оказанием услуг (выполнением работы, изготовлением продукции), которые по каким-либо причинам не представляется возможным соотнести с конкретной услугой.

Накладные расходы подлежат распределению по видам услуг пропорционально прямым материальным затратам.

Как накладные расходы биотрансформации на счете 110.70 учитываются затраты, которые связаны с обслуживанием подразделений, бригад, цехов и т. д.

Распределение накладных расходов осуществляется ежемесячно.

8.5. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами готовой продукции/услуг:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги: административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в том числе в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг;
- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на охрану учреждения;
- расходы на прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Как общехозяйственные расходы биотрансформации на счете 110.80 учитывается зарплата административного персонала и отчисления, амортизацию, расходы на ремонт основных средств общехозяйственного назначения, расходы на командировки и служебные разъезды, канцелярские, типографские, почтово-телефонные расходы, расходы на противопожарные мероприятия, на охрану труда, технику безопасности и другие аналогичные общехозяйственные расходы.

8.6. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК 0.401.20.000), признаются:

- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо-ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- расходы за счет целевой субсидии.

8.7. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

– в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованных услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги;

– в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК 0.401.20.000).

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8.8. Затраты на содержание и эксплуатацию имущества (движимого и недвижимого):

- используемого в деятельности, финансируемой только за счет одного КФО, относятся на соответствующий КФО;

- используемого в видах деятельности, относимых к разным КФО, распределяются пропорционально объемам доходов по соответствующим КФО.

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

- По имуществу, используемому в рамках одного вида деятельности, - по соответствующему деятельности источнику финансового обеспечения.
- По имуществу, используемому одновременно в нескольких видах деятельности, - осуществляется пропорционально доле доходов за соответствующий период по каждому виду финансового обеспечения в общем объеме средств, полученных на ведение хозяйственной деятельности.

8.10. Распределение расходов, относящихся к нескольким видам деятельности (финансового обеспечения), для целей осуществления кассовых расходов и определения себестоимости по видам деятельности (финансового обеспечения) производится пропорционально доходам по видам деятельности, нарастающим итогом с начала года. Базой для расчета пропорции считать доходы учреждения в текущем году с ежеквартальной корректировкой при изменениях объемов финансирования.

Порядок определения доли:

Сначала определяется доля доходов по КФО:

Доля = Сумма доходов по КФО за : Доходы от всех видов деятельности

доходов

период

учреждения

А после этого распределяется сумма затрат:

Общехозяйственные расходы,
которые относятся к тому или
иному КФО = $\frac{\text{Общехозяйственные}}{\text{расходы}}$ × Доля доходов по
соответствующему КФО

9. Расчеты с подотчетными лицами

9.1. Расчеты с подотчетными лицами ведутся на счете 208 как при авансировании, так и при компенсации собственных сумм, истраченных сотрудниками на нужды учреждения.

Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды;
- покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту сотрудника.

Возврат неизрасходованных подотчетных сумм возможен безналичным способом и путем внесения наличных в кассу.

9.2. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет в учреждении – 100 000 рублей.

9.3. Денежные средства выдаются под отчет по приказу руководителя или служебной записке, согласованной с руководителем, на основании которых формируются:

- заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо, оформленная по унифицированной форме (далее - Заявка-обоснование);
- решение о командировании на территории Российской Федерации, решение о командировании на территорию иностранного государства, оформляемые по унифицированным формам (далее - Решение о командировании).

Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы.

9.4. Когда работники организации отправляются в командировки по РФ, компенсация их затрат осуществляется в соответствии с нормативами и объемами, определенными в Положении о служебных командировках. Если фактические командировочные расходы превышают установленные Порядком лимиты, то покрытие разницы возможно за счет доходов от предпринимательской деятельности организации, при наличии разрешения руководителя (оформленного соответствующим приказом).

9.5. Использование подотчетных сумм на цели, не соответствующие утвержденным Заявке-обоснованию или Решению о командировании, оформленным в установленном порядке, строго запрещено. В случае выявления подобных трат в предоставленном отчете, руководитель имеет право отклонить отчет и потребовать возврата неправомерно израсходованных средств.

9.6. Чтобы отчитаться об израсходованных суммах, сотрудник сдает в бухгалтерию Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520). Авансовый отчет ф. 0504505 используется только в исключительных случаях, если для выдачи денег подотчетнику не применяли решение о командировании (ф. 0504512, ф. 0504515), заявку-обоснование (ф. 0504518 или ф. 0510521), то есть для случаев, не связанных с закупкой для хозяйственных нужд или направлением в командировку. В случаях, когда сотрудник закупал объекты для нужд учреждения за собственные денежные средства без авансирования с последующим возмещением, заявка-обоснование и отчет о расходах формируются по факту покупки.

9.7. Срок представления отчетов о расходах по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой) - 3 рабочих дня.

Отчет о расходах, понесенных в командировке, должен быть предоставлен сотрудником не позже, чем через три рабочих дня после возвращения из поездки.

Лица, отвечающие за документальное оформление хозяйственных операций, контролируют корректность заполнения отчета, наличие подтверждающих документов и обоснованность произведенных затрат.

Все прилагаемые к отчету документы должны соответствовать законодательным требованиям Российской Федерации, включая заполнение всех необходимых полей, указание реквизитов и наличие подписей.

После проверки отчет утверждается руководителем и принимается к учету. Срок проверки и утверждения отчета устанавливается руководителем после его предоставления подотчетным лицом.

9.8. Признание расходов, произведенных подотчетным лицом, возможно только на основании документов, подтверждающих:

- получение конкретного имущества, оказание (выполнение) определенных услуг (работ);
- факт совершения расходов;
- дату совершения расходов;
- сумму произведенных расходов.

Отчетными документами по отдельным видам расходов являются:

Вид расходов	Отчетные документы
Транспортные услуги - при оформлении электронных билетов	1. Распечатка маршрут/квитанции (купона) электронного билета на бумажном носителе; 2. Посадочный талон
Приобретение товаров (работ, услуг) у продавца (подрядчика), который не обязан	Документ, содержащий: - информацию о номенклатуре и стоимости

использовать ККТ и/или бланки строгой отчетности	<p>приобретенных товаров (работ услуг);</p> <ul style="list-style-type: none"> - дате операции; - данные, позволяющие однозначно идентифицировать контрагента; - иные обязательные реквизиты. <p>накладная на товар;</p> <p>акт выполненных работ;</p> <p>акт оказанных услуг</p>
Приобретение товаров (работ, услуг) у продавца (подрядчика)	<p>Чек ККТ бумажный или электронный,</p> <p>накладная на товар;</p> <p>акт выполненных работ;</p> <p>акт оказанных услуг</p>
Суточные	- Решение о командировании
Оплата через подотчетное лицо платежей в бюджет (например, госпошлины)	Документ, подтверждающий оплату

9.9. Если сотрудник не предоставил в бухгалтерию организации авансовый отчет или отчет о понесенных расходах в рамках подотчетных сумм в установленный период, либо не вернул неизрасходованную часть аванса в кассу организации, работодатель вправе вычесть сумму долга по предоставленному авансу из заработной платы сотрудника, соблюдая при этом нормы, прописанные в статьях 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

В ситуации, когда сотрудник, имеющий непогашенную задолженность по подотчетным средствам, увольняется, остаток этой задолженности будет удержан из выплат, полагающихся ему при увольнении, в соответствии с требованиями статьи 137 ТК РФ.

10. Расчеты с дебиторами и кредиторами

10.1. Размер убытков, возникших в результате недостач или краж материальных ресурсов, рассчитывается на основе текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов. Под текущей восстановительной стоимостью подразумевается объем денежных средств, требуемый для восстановления имеющихся активов до прежнего состояния.

Основание: п. 220 Инструкции N 157н

10.2. В бухгалтерском учете дебиторская задолженность, возникшая из-за штрафов, пеней и иных санкций, предусмотренных контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013, фиксируется на дату возникновения права требования по данному контракту (договору, соглашению). Основанием для отражения служит бухгалтерская справка с приложением детального расчета. Начисление пени производится ежемесячно (в конце месяца) и/или на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

Если контрагент выражает несогласие с предъявленными требованиями, то оспариваемая сумма задолженности учитывается в составе доходов будущих периодов. После вынесения судебного решения, определяющего размер платежей на основании вступившего в законную силу судебного акта, указанная сумма переносится из доходов будущих периодов в доходы текущего периода, а возникшая разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

Списание начисленных, но не выплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, обязательства по которым полностью исполнены, осуществляется согласно Правилам списания, утвержденным постановлением Правительства РФ № 783 от 4 июля 2018 г. В учете данная операция отражается проводкой Дт 2 401 10 174 и Кт 2 209 41 66Х на основании Ведомости выпадающих доходов (ф. 0510838). Формирование Ведомости (ф. 0510838) происходит в соответствии с приказом, изданным на основании решения о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней), которое оформляется Комиссией Учреждения.

10.3. В бухгалтерском учете задолженность контрагентов по начисленным штрафным санкциям, неустойкам и прочим выплатам, предусмотренным договорами, не регулируемым контрактной системой, фиксируется на дату возникновения права требования в составе доходов будущих периодов. Указанная задолженность переводится в состав текущих доходов при подтверждении должником факта задолженности или после вступления в силу судебного решения, обязывающего к их уплате.

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

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

10.5. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым, согласно действующему законодательству, учреждение может распоряжаться только по согласованию с собственником.

Основание: п. 238 Инструкции N 157н

Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" - один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет Учредителю Извещения (ф. 0504805).

10.6. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении сотрудника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на

счете 0 209 34 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

В период проведения годовой инвентаризации, а также перед составлением промежуточной отчетности в Учреждении проводится анализ дебиторской задолженности с целью выявления доходов, подлежащих учету на счете 0 209 00:

Перед составлением промежуточной отчетности проводится анализ дебиторской задолженности по расходам, учтенной на счетах 206 XX, 208 XX и 302 11, с целью ее переноса на счета XXXX 0000000000 XXX 0 209 34 56X и 206 11 соответственно.

Перед составлением годовой отчетности проводится анализ дебиторской задолженности по расходам, учтенной на счетах 206 XX, 208 XX и XXXX 0000000000 XXX 0 209 34 56X, с целью ее переноса в последний рабочий день отчетного года на счет XXXX 0000000000 510 0 209 34 56X.

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

На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" также отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 N 02-06-10/3517;
- при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.10.2012 N 02-06-10/4554, от 25.03.2013 N 02-06-07/9374.

10.8. Возврат авансов текущего финансового года отражается как восстановление расходов текущего финансового года с отражением кода вида расходов по бюджетной классификации, при этом возврат авансов прошлых лет отражается по коду поступления 510 (Поступление денежных средств и их эквивалентов).

10.9. Начисление социального пособия на оплату 4 дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами отражается в учете по дебету счета 0 303 05 831 и кредиту счета 0 302 66 737 соответственно.

При выплате пособия в учете отражается начисление задолженности СФР по возмещению расходов работодателя по оплате четырех дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами по тому КФО, за счет которого была произведена выплата (произведено начисление): Дебет (КВР) 0 209 34 561 Кредит 0 303 05 731.

При поступлении средств от СФР в текущем году возмещения расходов Учреждения текущего года в учете отражается восстановление кассовых расходов с одновременным уменьшением дебиторской задолженности.

Возмещение расходов Учреждения за счет средств СФР в сумме, подтвержденной Социальным фондом на обеспечение предупредительных мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, отражается доходной корреспонденцией:

Дебет (АнКВД 130) 0 209 39 561 Кредит 0 401 10 139.

Признание задолженности СФР перед Учреждением отражается в учете на основании принятого решения СФР о возмещении фактически понесенных расходов на предупредительные меры.

Расчеты с СФР по возмещению расходов на предупредительные меры отражаются по тому КФО, в рамках которого осуществлялись расходы.

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

10.10. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

Путем взаимозачета также производится зачет обязательств из величины перечисленного учреждению обеспечения в счет штрафных санкций по контракту или перечисление оплаты по контракту за минусом неустойки.

10.11. Аналитический учет подотчетных сумм отражается в разрезе подотчетных лиц в журнале № 3 «Журнал операций расчетов с подотчетными лицами» (Ф 0504071).

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

Основание: п. 257 Инструкции N 157н

Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Основание: п. 264 Инструкции N 157н

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071). Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе физических лиц, а также в разрезе групп получателей выплат, объединенных одним банком. В последнем случае реестр с персональными суммами направляется в банк, а заявка на кассовый расход формируется в общей сумме реестра.

Основание: п. 257 Инструкции N 157н

Аналитический учет расчетов по оплате ГПХ ведется в разрезе физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

11. Расчеты по налогам

11.1. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет". Счет 303.05 также применяется для учета государственной пошлины и транспортного налога.

11.2. Если при выявлении положительного сальдо ЕНП невозможно определить обязательство, за счет которого оно образовалось, в том числе при получении акта сверки от ФНС, переплата восстанавливается в учете с помощью метода «красное сторно», спец.счетов для исправления ошибок прошлых лет и счета 303.05.

11.3. Начисление налога на имущество юридических лиц, земельного и транспортного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода в оценочном значении с последующим уточнением расчетов по сформированной налоговой декларации.

Начисление НДФЛ отражается в учете единой суммой в месяц, одновременно с учетом заработной платы за вторую половину месяца. Начисление страховых взносов показывается в последний день месяца.

Все операции, связанные с начислением налогов, в том числе авансовых платежей, проводятся на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением документов, подтверждающих сумму налога.

Уплата налогов осуществляется посредством перечисления единого налогового платежа (ЕНП) на соответствующий код бюджетной классификации.

Организация направляет в налоговую инспекцию запрос на получение данных, необходимых для отражения в учете распределения ЕНП, признания переплат и других операций, в период с 29 числа текущего месяца по 2 число следующего месяца.

После получения этих сведений уменьшение задолженности по налогам, сборам и взносам отражается датой списания ЕНП налоговым органом в счет уплаты соответствующих платежей. Если зачет платежей был произведен в следующем отчетном периоде, то это рассматривается как существенное событие после отчетной даты, подтверждающее условия деятельности.

Перенос переплаты, возникшей в результате корректировки ранее исчисленных и уплаченных налогов, сборов и взносов (например, на основании уточненной декларации), в состав расчетов по ЕНП отражается бухгалтерской записью Дебет X 303 14 831 Кредит X 303 XX 731 на основании документа налогового органа об учете переплаты с обязательства на едином налоговом счете. Эта проводка оформляется датой соответствующей операции ФНС, указанной в Справке (ином документе) налогового органа.

12. Расчеты по заработной плате и социальным выплатам

Начисление заработной платы за первую и вторую половину месяца, а также соответствующих сумм страховых взносов, отражается по кредиту счетов 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате», 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» и дебету счетов по учету расходов (затрат, вложений) в том отчетном периоде (месяце), за который они начисляются. Одновременно на счетах санкционирования отражаются соответствующие обязательства.

Начисление заработной платы за первую половину месяца (также – аванс) и одновременное принятие денежных обязательств в размере заработной платы за первую половину месяца отражается в учете последним днем расчетного периода, за который начислен аванс (крайним днем, включенным в Табель учета использования рабочего времени, сформированного для расчета аванса).

Для учета не оспариваемых переплат в части сумм, подлежащих с согласия сотрудников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений в случае, если законодательством предусмотрена возможность удержать такую переплату (при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, в случае счетной ошибки, в иных ситуациях), применяется счет 0 206 11 000.

Начисление пособия за первые три дня временной нетрудоспособности отражается в учете датой окончания периода нетрудоспособности.

Сумма начисленного пособия включается в состав положенных работникам выплат в ближайший срок выплаты заработной платы (за первую или вторую половину месяца) при условии, что листок нетрудоспособности поступил в Бухгалтерию за три рабочих дня до установленного дня выплаты заработной платы за соответствующий период.

Начисление обязательств работодателя по оплате 4-х дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами отражается в учете одновременно с начислением заработной платы за период, в котором были предоставлены дополнительные выходные.

13. Финансовый результат

13.1. Учет операций по аналитическим счетам счета 401 00 "Финансовый результат экономического субъекта" ведется в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071). В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности учреждения закрывается на счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

13.2. К доходам будущих периодов относятся следующие поступления:

- претензии к поставщику услуг за нарушения условий госконтракта, оспариваемые его исполнителями;
- доходы от ущерба имуществу в отсутствие виновных лиц;
- от пожертвований целевого характера;
- доходы от аренды;
- от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- доходы от субсидий.

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете 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. 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».

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

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

Детализация счета 401.40 на 401.41 и 401.49 в учреждении не применяется.

13.3. Доходы от субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и иные цели начисляются на основании Соглашения о выделении субсидии на счетах 401.40.

Указанные доходы признаются в составе текущих (на счет 401.10) с одновременным оформлением Извещения о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453), и бухгалтерской справки с проводкой по признанию.

По завершении финансового года в Извещении о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) указывается сумма остатка субсидии на иные цели, подлежащего или не подлежащего подтверждению потребности в нем. На данную сумму в учете отражается кредиторская задолженность по возврату субсидии.

13.4. В учреждение могут поступать суммы добровольных пожертвований от физических и юридических лиц. При получении пожертвования от юридического лица оформляется письменный договор. Если сумма не превышает 3000 рублей – договор можно заключить устно. Договор между гражданином и учреждением можно заключить в устной или письменной форме. Если не заключается с гражданином письменный договор, у него берется заявление о приеме пожертвования.

Для пожертвования в натуральной форме оформляется акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448). Чтобы принять объект к учету, комиссия оформляет электронный документ – Решение о признании объектов НФА (ф. 0510441).

Договор пожертвования может содержать условие, как использовать имущество или деньги – на какие цели. Если такое условие не прописали, имущество используется по прямому назначению, а деньги – на уставную деятельность.

Доходы от денежных пожертвований и расходы за их счет включаются в план ФХД.

Если возникли обстоятельства, что использовать пожертвование по целевому назначению невозможно, – оформляется обращение к жертвователю для согласования новых целей.

В бухучете денежные пожертвования учитываются на аналитических счетах счета 205.00. Счет выбирается в зависимости от того, на какие цели и кто выделил пожертвование. КФО учета – «2».

Если жертвователь определил конкретные цели пожертвования, то на дату, когда подписали договор, отражается поступление в доходах будущих периодов на счете 401.40 – в общей сумме. На дату, когда утвердили отчет о выполнении условий жертвователя, переводятся будущие доходы в состав текущих – на счет 401.10.

Если при передаче денег условий не было, то поступления текущего года отражаются в доходах текущего года на счете 401.10, поступления на следующий год отражаются в доходах будущих периодов на счете 401.40.

13.5. Доходы текущего года начисляются:

- от платных услуг;
- от условных арендных платежей;
- от сумм принудительного изъятия при согласии контрагента;
- от возмещения ущерба при установлении виновного лица;
- от реализации имущества;
- от компенсации затрат;
- от пожертвований нецелевого характера.

По КФО 2 учитываются доходы:

- доходы от операционной аренды,
- доходы от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности,
- доходы от оказания платных услуг (работ) - консультационные услуги, научно-исследовательская деятельность,
- доходы от операций с материальными запасами,
- иные доходы (договоры по установлению сервитутов).

13.6. Особенности признания в бухгалтерском учете некоторых доходов на счете 0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" устанавливаются следующие:

➤ Доходы от операционной аренды признаются в учете равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом;

➤ Доходы по условным арендным платежам отражаются в учете по предъявлению документа, содержащего сумму возмещения: счета, акта или иного документа-основания. Расчет условных арендных платежей осуществляется ежемесячно. Величина условных арендных платежей соответствует расходам учреждения на содержание имущества, находящегося в аренде. Величина определяется пропорционально площади, сданной в аренду как доля от произведенных учреждением фактических затрат на

теплоснабжение, электроэнергию, вывоз ТБО, проведение дезинфекционных работ, охранные услуги и т.п.

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

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

13.7. Ранее учтенные на счете 401 40 доходы будущих периодов при досрочном расторжении, изменении условий договора отражаются на сумму уменьшения бухгалтерской записью:

Дебет X 401 40 XXX Кредит X 205 XX 66X.

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.

13.8. С использованием счета 209 00 "Расчеты по ущербу и иным доходам" осуществляется, в частности, учет расчетов по доходам в виде:

- возмещения ущерба, недостатков имущества;
- компенсации затрат;
- штрафов, пеней и неустойки за нарушение условий контрактов (договоров).

При выявлении недостачи имущества на забалансовых счетах сумма ущерба учитывается по счету 0 209 7X 000 "Расчеты по ущербу нефинансовым активам».

Если было выявлено незаконное списание имущества, то ущерб в этом случае относится на счет 0 209 44 000 «Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)».

13.9. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

В составе расходов будущих периодов на счете КБК 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- плата за сертификат ключа ЭЦП, неисключительные права на программное обеспечение сроком менее 12 месяцев, СПИ которых выходит за пределы текущего финансового года.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

13.10. В учреждении в установленном Инструкциями и Стандартами обязательном порядке создаются резервы по выплатам персоналу, по обязательствам при приемке результатов контрактов в ЕИС в сфере закупок, на оплату обязательств, по которым нет документов.

Резервы по искам и претензионным требованиям, по гарантийному ремонту, по убыточным договорным обязательствам, на демонтаж основных средств, по сомнительным долгам, под снижение стоимости материальных запасов могут создаваться при необходимости по мере возникновения соответствующих обстоятельств.

Резерв по сомнительным долгам должен отражаться на забалансовом счете 04 и равен сумме числящейся на нем дебиторской задолженности. На балансовых счетах резерв не отражается.

Резерв по искам, претензионным требованиям отражается в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства.

Порядок расчета иных обязательных резервов, создаваемых в учреждении, приведен в приложении 8.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы».

14. Санкционирование расходов

Учет 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, которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений.

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 9.

15. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 10.

16. Дебиторская и кредиторская задолженность

16.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию по результатам инвентаризации.

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

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;
- значительные финансовые затруднения должника, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для ее погашения, информация о которых доступна в сети Интернет на сервисах ФНС, Росстата и других органов власти;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;
- возбуждение процесса ликвидации должника;
- регистрация должника по адресу массовой регистрации;
- участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому, в рамках которого образовалась задолженность.

Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию является:

- ликвидации организации-должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесении записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника и внесение в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) записи о ликвидации организации;
- определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;
- постановление о прекращении исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3–4 статьи 46 Закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ;
- вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;
- смерть должника – физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если обязанности не могут перейти к правопреемнику;
- истечение срока исковой давности, если принимаемые меры не принесли результата при условии, что срок исковой давности не прерывался и не приостанавливался в порядке, установленном гражданским законодательством;
- издание акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично и обязательство прекращается полностью или в соответствующей части.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

При выявлении указанных долгов инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0504089) и дает рекомендацию о списании задолженности комиссии по поступлению и выбытию активов.

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов:

- списать (восстановить) сомнительную задолженность по доходам оформляется в Решении (ф. 0510445);
- списать безнадежную к взысканию задолженность по доходам оформляется в Акте (ф. 0510436).

16.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации, переданных комиссии по поступлению и выбытию активов для принятия соответствующих решений. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется:

- по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- 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). Решение комиссии оформляется в Решении о списании задолженности, невостребованной кредиторами (ф. 0510437)

С забалансового счета 20 задолженность восстанавливается на балансовом учете в случае, если кредитор предъявил требование в отношении этой задолженности. Основание – Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446).

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

16.3. Корреспонденции счетов для восстановления в учете дебиторской (кредиторской) задолженности.

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).

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).

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

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

17. Права пользования НМА

При приобретении неисключительных прав на объекты НМА, учреждение руководствуется следующими правилами учета.

Если неисключительные права на программное обеспечение предоставлены учреждению в момент приобретения программы и учреждение не будет производить дополнительных затрат, то принятие их к учету осуществляется без применения счета 106 БІ. Это ситуации, когда право пользования предоставляется по лицензионному договору, заключенному в письменной форме, и возникает в момент подписания договора или предоставления программы.

Если права пользования программными продуктами предоставляются без заключения лицензионного договора в письменной форме (например, на основании договора присоединения), то до момента заключения договора присоединения и возникновения у учреждения неисключительных прав пользования расходы на приобретение программного обеспечения учитываются на счете 106 БІ. Это справедливо даже при условии, что учреждение не будет производить дополнительных затрат.

Подгруппами объектов неисключительных прав пользования являются:

а) объект с определенным сроком полезного использования, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;

б) объект с неопределенным сроком полезного использования, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

Каждому инвентарному объекту прав пользования НМА присваивается уникальный инвентарный номер и открывается инвентарная карточка (ф. 0509215). А для группы однотипных лицензий на один продукт открывается Инвентарная карточка группового учета (ф. 0509216).

Инвентарный номер прав пользования нематериальными активами формируется по правилам, приведенным в пункте 2.3 настоящей учетной политики.

Начисление амортизации на права пользования нематериальными активами осуществляется линейным методом.

В целях обеспечения контроля за наличием и использованием экземпляров программ для ЭВМ с истекшим сроком действия лицензионных прав организовано ведение журнала. Ответственный назначается приказом руководителя.

Получение права пользования программным обеспечением по сублицензионному договору от организации бюджетной сферы на безвозмездной основе для выполнения учреждением своих функций не отражается на счете 111 6I. В целях обеспечения контроля за наличием и использованием таких программ организовано ведение журнала. Ответственный назначается приказом руководителя.

Основание: письмо Минфина России от 08.07.2024 N 02-07-07/63683

Расходы на обновление и обслуживание программных продуктов - неисключительных прав, осуществляются по статье 226 КОСГУ с отнесением на текущие расходы учреждения или себестоимость.

Приобретение прав, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года возникновения таких прав, отражается с использованием счета 040150226.

Срок полезного использования неисключительных прав с неопределенным сроком пересматривается ежегодно во время проведения инвентаризации. При установлении комиссией по поступлению и выбытию активов СПИ производится реклассификация объекта в группу с определенным сроком полезного использования. При переводе прав пользования нематериальными активами из одной аналитической группы учета в другую (реклассификация) отражается "прямая" бухгалтерская запись Дебет 0 111 6X 352 Кредит 0 111 6X 353.

18. Забалансовые счета

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. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе КФО.

18.1 Для учета НФА применяются следующие забалансовые счета:

- -01 «Имущество, полученное в пользование». На счете 01 ведется учет объектов:
 - имущество, полученное учреждением в пользование, кроме объектов аренды и неисключительных прав;
 - объекты, по которым капвложения сформировали, но право оперативного управления не получили;
 - имущество, которым пользуетесь по решению собственника, учредителя для выполнения возложенных функций – без закрепления на вещном праве;
 - имущество, которое получили в безвозмездное пользование в силу обязанностей, которые возникают по законодательству.
 - безвозмездно полученное имущество или земля от госсектора до закрепления права оперативного управления.Учет ведется по стоимости, указанной в передаточных документах.

- -02 «Материальные ценности списанные с баланса принятые на хранение». На этом счете учитываются материальные ценности, которые приняли на хранение, в переработку, объекты-неактивы и др. Учет материальных ценностей на хранении ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:
 - основные средства на хранении – на забалансовом счете 02.1;
 - материальные запасы на хранении, – на забалансовом счете 02.2;
 - основные средства, не признанные активом, – на забалансовом счете 02.3;
 - материальные запасы, не признанные активом, – на забалансовом счете 02.4.

- -03 «Бланки строгой отчетности». На этом счете учитываются бланки трудовых книжек и дипломов. Учет ведется в соответствии с пунктом 5.7.10 настоящей учетной политики

- -09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Порядок учета прописан в соответствующем подразделе об учете материальных запасов.

- -12 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками». Учитывается спецоборудование для НИОКР, которое получили от заказчика, а также оборудование учреждения, которое передается в научное подразделение для выполнения работ по теме заказчика. Объекты принимаются на счет на основании оправдательных первичных документов, которые подтверждают их получение и передачу. При получении оборудования от заказчика – учет ведется по его стоимости, указанной в передаточных документах. Оборудование, которое передали со склада в научное подразделение для выполнения НИОКР, отражается по фактической стоимости объекта.

- -21 «Основные средства в эксплуатации». На этом счете учитываются основные средства стоимостью до 10 000 рублей по количеству, сумме и материально ответственным лицам. Учет ведется по стоимости приобретения.

- -23 «Периодические издания для пользования». На счете учитываются газеты, журналы и другие периодические издания, которые купили для комплектации библиотечного фонда (п. 377 Инструкции № 157н). Периодические издания принимаются к учету на счет 23 в условной оценке: один журнал – 1 руб., одна годовая подписка газет – 1 руб.
 Списываются издания со счета на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. Для этого оформляется первичный документ, например Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144), акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов. Такие правила учета в пунктах 377, 378 Инструкции № 157н.
 Аналитический учет по счету 23 ведется по номенклатуре периодических изданий и единицам измерения: один номер, один комплект. Заполняется Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (п. 378 Инструкции № 157н).

- - 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование». Учет имущества, переданного в возмездное (безвозмездное) пользование, дополнительно осуществляется на счетах 25 (26) на основании Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458). Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится при возврате имущества на основании Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448). При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.
- -27 «Материальные ценности выданные работникам в личное пользование». На счете ведется учет форменного обмундирования и специальной одежды, выданных учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей. Порядок учета приведен в разделе об учете МЗ.

18.2. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- поручительства;
- обеспечительный платеж.

(Основание: п. 352 Инструкции N 157н)

18.3. Расчеты на 17 и 18 счетах

В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ.

Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 ведутся в разрезе контрагентов, уникальных идентификаторов начислений (УИН), кодов целей и правовых оснований, включая дату исполнения.

Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

18.4. Аналитический учет по счету 04 ведется в Карточке учета средств и расчетов (форма по ОКУД 0504051) в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансовом учете учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

Аналитический учет по счету 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" ведется в Карточке учета средств и расчетов (форма по ОКУД 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете, с указанием полного наименования кредитора, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

19. Обесценение активов

19.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов"

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

Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов"

19.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

19.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов"

19.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

19.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов"

19.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов"

19.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов"

19.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

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

Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов"

19.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится в сроки, установленные Приложением 11 к настоящей учетной политике, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, утвержденная приказом руководителя.

Инвентаризации не подлежат показатели на следующих балансовых счетах:

- ❖ - 500 00 "Санкционирование расходов экономического субъекта";
- ❖ - 401 10 "Доходы текущего финансового года";
- ❖ - 401 20 "Расходы текущего финансового года";
- ❖ - предназначенных для исправления ошибок прошлых лет.

Не подлежат инвентаризации показатели на следующих забалансовых счетах, предназначенных для учета аналитической информации:

- 17 "Поступления денежных средств";
- 18 "Выбытия денежных средств".

Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в положении о проведении инвентаризации (приложение 11).

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 директора учреждения.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, № 49. раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни в учреждении осуществляется посредством предварительного, текущего, последующего контроля. Предварительный, текущий и последующий контроль осуществляется, соответственно, перед, в момент или после совершения хозяйственной операции должностными лицами, на которых возложены такие обязанности.

Предварительный, текущий и последующий контроль реализуется сотрудниками учреждения согласно своим должностным инструкциям, а также инвентаризационными комиссиями и комиссией по поступлению и выбытию активов.

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни учреждения определен в Положении о внутреннем контроле (Приложение 12 к настоящей Учетной политике).

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

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

По итогам каждого месяца до 10-го числа следующего месяца филиалы представляют в бухгалтерию головного учреждения бухгалтерскую отчетность по формам, утвержденным законодательством и Положением о взаимодействии с филиалами.

Показатели отчетности филиалов включаются в отчетность по всему учреждению.

2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

3. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность, составленная автоматизированным способом, распечатывается на бумажных носителях в день ее принятия Учредителем.

5. Обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности достигается путем инвентаризации активов и обязательств.

Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" проводится при годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности, или в течение года при необходимости.

6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Информация о безвозмездно оказанных услугах (выполненных работах) раскрывается в Пояснительной записке без отражения в корреспонденции счетов.

Раскрытие в текстовой части Пояснительной записки информации об условных обязательствах и условных активах осуществляется путем перечисления с указанием краткого описания и оценки влияния на финансовые показатели случаев, признанных существенными главным бухгалтером.

7. При ведении бухгалтерского учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования деятельности, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразно с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность должны быть сопоставимы, в том числе за различные финансовые (отчетные) периоды деятельности учреждения.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8. В целях информирования субъекта консолидированной отчетности (учредителя) об исправлении ошибок периодичность формирования Сведений об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503773) при выявлении и отражении в учете ошибок прошлых лет - по итогам месяца.

IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета 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 учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или органом, осуществляющего функции и полномочия учредителя

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-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.

Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, 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 учета: 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 утвержденного государственного задания;

- по учету зарплаты и по персонафицированному учету;
- 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 скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета 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 учет, 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 расчетов, 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 отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

При подписании акта приема-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 объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении. Форма акта закреплена в приложении 1.

Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр — увольняемому лицу, 3-й экземпляр — уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Х. Заключительная часть

Изменения и дополнения в учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета вносятся только в трех случаях:

1. изменилось законодательство по бухгалтерскому учету бюджетных учреждений, в том числе федеральные или отраслевые стандарты;
2. учреждение изменяет методы расчета оценочных значений, разрабатывает и внедряет новые способы ведения бухучета;
3. изменились условия деятельности учреждения.

Документы учетной политики подлежат хранению в учреждении не менее пяти лет после года, в котором использовали их для бухучета и составления отчетности в последний раз (ч. 2 ст. 29 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 22 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Главный бухгалтер



./Трофимова И. А./