

**Учетная политика для целей бухгалтерского учета  
Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного  
образования «Детско-юношеская спортивная школа игровых Видов  
спорта»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 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 N 52н);
- Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н;
- приказом Минфина от 1 июля 2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – Указания № 65н);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее СГС «Основные средства»);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее СГС «Аренда»);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Учетная политика устанавливает единую методику отражения в бухгалтерском учете и отчетности отдельных фактов хозяйственной жизни и оценки имущества МБУ ДО ДЮСШ ИВС (далее Учреждения).

1.2. Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется муниципальным бюджетным учреждением «Межведомственный учетный центр города Эссентуки» (далее Учетный центр) в соответствии с договором о выполнении работ по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета по всем объектам учета, формирование регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, составление и представление финансовой (бухгалтерской, бюджетной) отчетности.

В соответствии с частью 1 ст.7 Закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, бюджетным законодательством ответственными за обеспечение единообразного ведения учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых Учреждением являются:

- за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций – директор Учреждения.

Основание: часть 1 ст.7 Закона от 06.12.2011 г. №402-ФЗ.

- за ведение бухгалтерского учета, формирование учетной политики, за своевременное представление полной и достоверной финансовой (бюджетной) и налоговой отчетности – уполномоченное лицо Учетного центра.

Основание: часть 3 ст.7 Закона от 06.12.2011 г. №402-ФЗ, п. 14 федерального стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора".

Взаимодействие Учреждения и Учетного центра регламентируется нормами и положениями договора о выполнении работ по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета по всем объектам учета, формирование регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, составление и представление финансовой (бухгалтерской, бюджетной) отчетности. и графиком документооборота, являющегося неотъемлемой частью договора.

В целях обеспечения полномочий по ведению бухгалтерского и налогового учета и составления и представления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности бухгалтерами Учетного центра оказываются работы по участкам (отделам):

- учет расчетов с персоналом, составление отчетности по оплате труда, ведение расчетов с ИФНС, ФСС и др.;
- учет основных средств и материальных запасов;
- учет расчетов с поставщиками работ и услуг, подрядчиками;
- учет денежных средств и денежных документов;
- анализ бюджетного учета и составление финансовой (бухгалтерской), налоговой и статистической отчетности.

Бухгалтера Учетного центра перечисленных участков (отделов) в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность показателей финансовой (бухгалтерской) налоговой и статистической отчетности.

В обязанности бухгалтеров Учетного центра входит (п.2.4 договора о выполнении работ по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета по всем объектам учета, формирование

регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, составление и представление финансовой (бухгалтерской, бюджетной) отчетности:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и утвержденной учетной политикой;
  - ведение регистров бухгалтерского и налогового учета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, с помощью автоматизированных систем учета;
  - в случае необходимости, участвовать в проведении годовой и периодической инвентаризации расчетов, имущества и обязательств Учреждения, своевременно и правильно отражая её результаты в учете;
  - составление и представление в установленном порядке, и предусмотренные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности;
  - производить своевременную оплату по принятым обязательствам Учреждения перед юридическими и физическими лицами при наличии разрешительной визы директора Учреждения;
  - осуществлять предварительный контроль за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций и фактов хозяйственной жизни в пределах своей компетенции;
  - обеспечивать хранение документов Учреждения (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского, налогового учета и отчетности и т.п. на бумажных и (или) электронных носителях информации) на время их нахождения в Учетном центре.
- Деятельность каждого бухгалтера Учетного центра регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет уполномоченное лицо Учетного центра.

Основание: п. 14 федерального стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора".

1.3. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 г. №157н (п.3 Инструкции 157н), приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н, плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и разработанного на их основе Рабочего плана счетов, **(Приложение №1)**.

Основание: п.19 федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период).

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов №157н. Перечень используемых забалансовых счетов приведен Приложении №1 к настоящей Учетной политике.

Основание: п.332 Инструкции 157н.

Номер счета Рабочего плана счетов состоит из двадцати шести разрядов.

Номер счета Рабочего плана счетов бухгалтерского учета Учреждения в разрядах:

- с 1 по 4 включает в себя код раздела, код подраздела расходов бюджета;
- с 5 по 14 - нули (при получении средств из бюджета Ставропольского края указывается целевая статья расходов в соответствии с решением Думы города Ессентуки «О бюджете

муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки на очередной финансовый год и плановый период»);

- с 15 по 17 - аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления) или аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов).

-18 - код вида финансового обеспечения (деятельности);

- с 19 по 21 - код синтетического счета Рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

- с 22 по 23 - код аналитического счета Рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

- с 24 по 26 - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

Для отражения в учете нефинансовых активов (за исключением счетов 0 106 00 000, 0 107 00 000, 0 109 00 000) при формировании остатков на начало текущего финансового года в 5-17 разрядах номера счета бюджетного учета отражаются нули.

Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды видов финансового обеспечения (деятельности):

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели.

При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах, указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

Бухгалтерский учет в Учреждении ведется в валюте РФ – рублях и копейках. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

Основание: п.п.1,6,21 Инструкции 157н, п.2,1 Инструкции 174н, аб.1 п.2 раздела V Указаний № 65н, п.п. 16, 31 федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Аналитический учет также обеспечивается путем дополнительной детализации операций по статьям КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги», 291 «Налоги, пошлины и сборы» и 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» в рамках третьего разряда кода.

1.4. В счетах расчетов по доходам 1-4 разряды номера счета формируются следующим образом:

- в счете 2 205 00 000 коды разделов и подразделов определяются исходя из выполняемых работ или оказываемых услуг, указанных в базовых (отраслевых) перечнях;

- в счетах 2 205 20 000, 2 205 30 000 в части доходов от арендных платежей относятся к подразделу 01 13 "Другие общегосударственные вопросы"

- в счете 2 209 00 000 в части расчетов по возвратам авансов по расторгнутым контрактам указывается подраздел, по которому учтены произведенные авансовые платежи.

В счетах расчетов по расходам 2 206 00 000, 2 208 00 000, 2 209 30 000, 2 302 00 000, 2 303 00 000, 2 304 02 000, 2 304 03 000 в 1-4 разряде указывается подраздел, по которому отражены доходы по соответствующей услуге или работе.

Общехозяйственные расходы, относящиеся к платной деятельности, учитываются по основному виду деятельности.

1.5. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом N 52н, а также формы, утвержденные непосредственно данным Приказом;
- формы первичных учетных документов, разработанных в учреждении, образцы которых приведены в **Приложении N 2** к учетной политике.

Основание: ч.2.ст.9ч.5 ст.10 Закона 402-ФЗ, п.п. 6,7,11 Инструкции 157н.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке "Профессиональное суждение". Подобным образом оформляются в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 25 федерального стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", п.п. , 6, 11 Инструкции N 157н).

1.6. Право подписи (утверждения) первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, кроме директора, регламентируется отдельным приказом Учреждения.

1.7. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется с применением:

- «1:С Предприятие 8.3» - бухгалтерский учет;
- «1:С Зарплата и кадры бюджетного учреждения» - расчеты по заработной плате, прочим выплатам и начислениям на оплату труда.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере Учетного центра ежемесячно производится создание резервных копий базы «1:С Предприятие 8.3», еженедельно - «1:С Зарплата и кадры бюджетного учреждения». Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является уполномоченное лицо Учетного центра.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Учреждение осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального Казначейства (СУФД);
- передача бюджетной отчетности по системе ПК Web-консолидация;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы (ЗАО Калуга-Астрал);
- передача сведений персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда (СБИС);
- передача статистической отчетности (СБИС);

- размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте [bas.gov.ru](http://bas.gov.ru);

Первичные документы и регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях. Заполнение первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется смешанным способом (с помощью компьютерной техники и вручную). Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных

документов любые исправления, в том числе добавление новых записей в электронных базах данных не допускается.

Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок.

Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу в Учетный центр первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных. Уполномоченные лица Учетного центра не несут ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Оформление и предоставление в Учетный центр первичных учетных документов регламентируется графиком документооборота между Учреждением и Учетным центром, который является неотъемлемой частью договора о выполнении работ по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета по всем объектам учета, формирование регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, составление и представление финансовой (бухгалтерской, бюджетной) отчетности.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

1.8. При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

1.9. Внутренний контроль в Управлении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (**Приложение №3**).

Основание: ч. 1 ст. 19 Закона N 402-ФЗ; п. 6 Инструкции N 157н.

Первичные учетные документы, поступившие в Учетный центр более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

- 1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;
- 2) при поступлении документов в следующем месяце факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа в Учетный центр);
- 3) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;
- 4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа в Учетный центр).

1.10. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

1.11. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- журналы операций (ф.0504071) и главная книга (ф.0504072) заполняются ежемесячно;
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии;
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033), инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируются ежегодно на последний день года. Опись инвентарных карточек (ф. 0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;
- другие регистры, не указанные выше, формируются с установленными нормативными правовыми документами периодичностью на последний день периода, а если периодичность и срок не установлены - по мере необходимости.

Включение учетных данных в Журналы операций, а также нумерация Журналов операций осуществляется согласно **Приложению N4**. Журналы операций подписываются уполномоченным лицом Учетного центра и бухгалтером Учетного центра, составившим журнал операций.

1.12. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) подобранные и систематизированные первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе и относящиеся к соответствующим Журналам операций, сброшюровываются в папку (дело).

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утв. приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее 5 лет.

Основание: п.п. 13, 33 федерального стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", п.п. 11, 19 Инструкции N 157н.

Учетный центр обеспечивает хранение документов Учреждения (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности и т.п. на бумажных, и (или) на электронных носителях информации) на время их нахождения в Учетном центре. По истечении финансового года Учетный центр обеспечивает передачу документов по акту передачи Учреждению для дальнейшего их хранения (уничтожения).

1.13. Персональный состав комиссий, создаваемых в Учреждении, ответственные должностные лица определяются отдельным приказом по Учреждению.

1.14. Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением (**Приложение N 5**).

1.15. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится не ранее чем по состоянию на 1 октября отчетного года. Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации (**Приложение N 6**).

Оценка соответствия объектов имущества понятию "Актив" проводится в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 157н, п. 9 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, раздел VIII федерального стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора".

1.16. Отчетным годом (периодом) считать период с 01 января по 31 декабря включительно.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные главным распорядителем бюджетных средств Учреждения и Инструкцией о порядке составления, предоставления годовой, квартальной отчетности государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25 марта 2011 года №33н.

Месячная, квартальная и годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность формируется в электронном виде с применением программного продукта «1С Предприятие 8.3» и на бумажных носителях. После утверждения директором Учреждения отчетность в установленные сроки предоставляется Учредителю по телекоммуникационным каналам по средствам программного продукта «Web-консолидация» и на бумажных носителях (приказ Финансового управления администрации города Эссентуки от 21.12.2017 г. №275).  
Основание: ч.4 ст.14 Закона № 402-ФЗ, п.6 Инструкции 33н.

1.17. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с **Приложением N 7** к настоящей Учетной политике.

1.18. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей:

- признания ошибки;
- ведения учета в разрезе аналитических счетов;
- отражения информации о событиях после отчетной даты;
- отражения прочей информации в отчетности (пояснительной записке);

Существенность ошибки (ошибок) определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае уполномоченным лицом Учетного центра по согласованию с руководителем Учреждения на основании письменного обоснования такого решения.

1.19. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется специализированной организацией.

1.20. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени. (Методические указания, утвержденные Приказом N 52н, письмо Минфина России от 02.06.2016 N 02-06-10/32007).

1.21. Порядок формирования и выдачи расчетных листков, форма расчетного листка определена Положением о порядке формирования и выдачи расчетных листков (**Приложение № 8**).

## 2. Учет нефинансовых активов



2.1. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей (далее - ТМЦ) оформляется Учреждением в соответствии с главой 10 ГК РФ.

Доверенность:

- письменное уполномочие, выдаваемое Учреждением доверенному лицу (представителю) для получения товарно-материальных ценностей от поставщиков в установленном законодательством РФ порядке,
- письменное уполномочие, выдаваемое иными организациями доверенному лицу (представителю) для получения товарно-материальных ценностей от Учреждения в установленном законодательством РФ порядке.

Доверенность должна содержать:

- дату выдачи;
- реквизиты организации (Учреждения), включая наименование, интересы которой представляет доверенное лицо;
- реквизиты представителя, которому передаются полномочия:
- фамилия, имя, отчество (полностью);
- паспортные данные (номер паспорта, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) или данные другого документа, удостоверяющего личность физического лица;
- сведения о полномочиях представителя;
- подпись руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

Срок действия доверенности устанавливается не более одного года.

Доверенное лицо действует в пределах полномочий, предоставленных ему по доверенности.

Копия доверенности предоставляется в Учетный центр.

2.2. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, в случае отсутствия документов подтверждающих стоимость имущества, справедливая стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов способом рыночных цен. При оприходовании неучтенного имущества, выявленного при инвентаризации, справедливая стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов способом рыночных цен.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

- 1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".
- 2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) на основании данных объявлений о продаже аналогичных объектов в СМИ.
- 3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) на основании данных объявлений о продаже аналогичных объектов в СМИ с применением поправочных коэффициентов.

Объекты основных средств, полученные субъектом учета от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора, подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Основание: п. 24 СГС "Основные средства".

2.3. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав нефинансовых активов, которая определяется на основании объявлений о продаже аналогичных предметов в СМИ.

2.4. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании решения инвентаризационной комиссии, о чем составляется Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835), который служит основанием для выбытия (изменения учетной категории) основного средства с баланса. На основании принятых комиссией решений бухгалтерией составляется Бухгалтерская справка (ф. 0504833), в которой отражаются бухгалтерские записи по выбытию основных средств с баланса (изменения учетной категории) с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" в условной оценке: один объект- 1 рубль.

2.5. 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 имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий).

2.6. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

2.7. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

2.8. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

2.9. При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности ("2", "4", "5"), суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кодов вида деятельности "2", "5" на код вида деятельности "4".

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий и (или) субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кода вида деятельности "5" на код вида деятельности "4".

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

2.10. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

2.11. 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 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

Если перемещение между группами и (или) видами имущества обусловлено необходимостью исправления ошибки прошлых лет, то используется счет 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

### **3. Учет основных средств**

#### **3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету**

3.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

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

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

3.1.4. Инвентарный номер основного средства состоит из 13 знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых двух знаках указывается буквенное значение, затем - код вида финансового обеспечения деятельности, в последующих семи знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках общей нумерации объектов основных средств в учреждении.

Инвентарные номера не присваиваются на объекты основных средств, стоимостью до 10 000,00 руб.

3.1.5. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с первичными документами;
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с первичными документами;
- в инвентарной карточке отражает полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера.

3.1.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений подлежат хранению в учреждении.

Перечень должностных лиц, ответственных за сохранность этих документов, утверждается отдельным приказом по Учреждению.

Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнбытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя Учреждения (его заместителей).

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

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

3.1.7. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для свода (консолидации) бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций, полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

3.1.8. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности классифицированы комиссией по поступлению и выбытию активов как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

3.1.9. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как

основные средства, комиссий по поступлению и выбытию активов необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае если счет учета основных средств, для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, по решению комиссий по поступлению и выбытию активов объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

Существенной признается стоимость свыше 100000,00 рублей за один имущественный объект.

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

3.2. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств.

3.2.1. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

3.2.2. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

3.2.3. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (заменяемых) частей (узлов, деталей), если она существенна.

Существенной признается стоимость свыше 100000,00.

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

3.2.4. С даты перехода на СГС "Основные средства" затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- машины и оборудование.

3.2.5. С даты перехода на СГС "Основные средства" затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств только при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 Стандарта «Основные средства». В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата). Существенной признается стоимость свыше 100000,00 рублей.

Эта норма применяется к следующим объектам основных средств: машины и оборудование; инвентарь производственный и хозяйственный, прочие основные средства.

3.2.6. Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по распоряжению руководителя на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств. В решении приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);
- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.).

В целях согласования осуществления работ на сумму более 100000,00 (сто тысяч) рублей в установленном порядке оформляются соответствующие технические обоснования (сметы, расчеты и т.п.).

3.2.7. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

3.3. Комплектация и разукomплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств.

3.3.1. Решение о комплектации и разукomплектации (частичная ликвидация) объектов основных средств принимает Комиссия по поступлению и выбытию основных средств. На основании решения Комиссии по поступлению и выбытию основных средств издается приказ руководителя Учреждения.

3.3.2. Комплектация основных средств оформляется Актом о комплектации основного средства (**Приложение N 2**).

3.3.3. Разукомплектовка (частичная ликвидация) основных средств оформляется Актом о разукомплектовке (частичной ликвидации) основного средства (**Приложение N 2**).

3.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств.

3.4.1. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

3.4.2. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

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

Основное средство не может продолжаться использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

3.4.3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Актом.

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

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

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

К решению комиссии по поступлению и выбытию активов прилагаются:

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

3.4.4. Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией учреждения на основании документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

3.4.5. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в организации;
- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни учреждения или реализованы. Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие

утилизации в установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учету - движение таких отходов учитывается в Учреждении ответственный — директор.

3.4.6. При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства. По решению комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

3.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам

3.5.1. 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, разукрупнению (частичной ликвидации) и т.п.

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

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

3.5.4. 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.

3.5.5. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

3.5.6. При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукрупнения. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

3.5.7. 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.

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

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

3.6. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

3.6.1. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе единых инвентарных объектов.

3.6.2. Учет компонентов персональных компьютеров, должен быть организован аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав единого



инвентарного объекта перечень компонент приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждый компонент наносится соответствующий инвентарный номер.

### 3.7. Особенности учета единых функционирующих систем

#### 3.7.1. К единым функционирующим системам относятся:

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

#### 3.7.2. Единые функционирующие системы:

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

3.7.3. Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

### 3.8. Организация учета основных средств.

3.8.1. С даты перехода на СГС "Основные средства" ввод в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости введенных в эксплуатацию объектов.

#### 3.8.2. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;
- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

3.8.3. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации.

3.8.4. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается руководителем Учреждения. Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится уполномоченным лицом Учреждения в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета

0 101 00 000 "Основные средства"), с последующим предоставлением информации в Учетный центр.

## **4. Учет нематериальных активов**

4.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности Учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции N 157н.

## **5. Амортизация**

5.1. С даты перехода на СГС "Основные средства" начисление амортизации осуществляется линейным методом, вне зависимости от метода начисления амортизации до даты перехода.

Для основных средств, стоимостью свыше 100000,00 руб. применяется линейный метод. На объекты основных средств стоимостью от 10 000,00 руб. до 100 000,00 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при вводе его в эксплуатацию.

5.2. Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" и кредиту счета 0 104 00 000 "Амортизация").

5.3. В дебет счета 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" списываются суммы начисленной амортизации:

- по объектам недвижимого имущества;
- по иному движимому имуществу;
- по особо ценному движимому имуществу.

5.4. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию основных средств Учреждения может приниматься решение о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции N 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя из оставшегося срока полезного использования.

## 6. Учет материальных запасов

6.1. В составе материальных запасов Учреждения учитываются:

- предметы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:
- специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, в том числе спортивная;
- запчасти (оборудование), требующее монтажа и предназначенное для установки.

Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

Основание: п.п. 99,100 Инструкции 157н.

6.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является наименование товара.

Материальные запасы, имеющие в 1-17 разрядах номера счета разные аналитические коды, учитываются как самостоятельные группы объектов имущества.

6.3. Аналитический учет материальных запасов организуется с детализацией по видам запасов, их (наименованиям), источникам финансового обеспечения операций по их приобретению и материально-ответственным лицам.

6.4. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней стоимости.

6.5. Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения), за счет которого они приобретены (созданы).

6.6. Затраты по заготовке и доставке материальных запасов включая страхование доставки, включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (списываются в дебет счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы").

6.7. В Учреждении применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ), утвержденные приказом директора Учреждения N 41/1-ОД от 25.05.2018г., на основании акта контрольного замера.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 "Материальные запасы" в полном объеме. В Учреждении производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (площадь обработанного участка, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

6.8. Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения), за счет которого они приобретены (созданы).

6.9. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются по балансовой стоимости на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту 0 401 10 180 "Прочие доходы".

Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

6.10. Материальные запасы, полученные при разуконплектации (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

6.11. Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), в порядке, предусмотренном Графиком документооборота (Приложение к договору о выполнении работ по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета по всем объектам учета, формирование регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, составление и представление финансовой (бухгалтерской, бюджетной) отчетности). для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143);
- Акт установки материальных ценностей;
- Отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету;
- Ведомость и приказ на выдачу призов и приказ (грамот, наград, памятных сувениров, медалей и др.) участникам;
- Ведомость учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений;
- акт на списание ГСМ.

6.12. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и т.д., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

## **7. Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг)**

7.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, 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.

7.2. К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выпуском конкретного вида готовой продукции, оказанием конкретного вида услуг, выполнением конкретного вида работ в рамках одного вида деятельности. Прямые расходы относятся в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

К прямым расходам относятся:

- затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал (в случаях, установленных стандартами услуги), включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);
- затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);
- Расходы на амортизацию основных средств непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;
- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

Списание прямых расходов на финансовый результат осуществляется ежегодно.

7.3. К накладным расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выполнением работ, если они не могут быть соотнесены с конкретным видом работ, выполняемых в рамках одного вида деятельности.

В составе накладных расходов при формировании себестоимости выполняемых работ учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов работ;
- фактическая стоимость использованных материальных запасов, использованных на нужды учреждения, естественная убыль;
- амортизация основных средств, которые используются для выполнения нескольких видов работ;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, которые используются для выполнения нескольких видов работ;
- расходы на содержание основного персонала, используемые для выполнения нескольких видов работ;
- иные виды расходов.

Накладные расходы подлежат распределению по видам работ пропорционально значению нормативных затрат на выполнение муниципальных работ.

Накладные расходы учитываются по дебету счета 0 109 70 000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг", а при распределении списываются в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

Основание: [п.п. 134, 138](#) Инструкции N 157н.

7.4. К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с оказанием муниципальной услуги. Общехозяйственные расходы относятся в дебет счета 0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

К общехозяйственным расходам относятся:

- затраты на коммунальные услуги для оказания муниципальной услуги:
  - а) на потребление электрической энергии в размере 90 % общего объема затрат муниципального учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;
  - б) на потребление тепловой энергии в размере 50 % общего объема затрат муниципального учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.
  - в) на водопотребление и стоки 100% общего объема затрат муниципального учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;
  - г) газопотребление и транспортировка газа 100% общего объема затрат муниципального учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;
- затраты на приобретение услуг связи;
- затраты на приобретение транспортных услуг для оказания муниципальной услуги;
  - затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;
- Административно-управленческие расходы (в том числе стоимость использованных в соответствующих целях материальных запасов, введенных в эксплуатацию основных средств, стоимостью до 10 000 рублей).
- Расходы на амортизацию и затраты на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения.

- Арендная плата за помещения общехозяйственного назначения.
- Расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и тому подобных услуг.
- Расходы будущих периодов, связанные с приобретением неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов программного обеспечения;
- затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

По истечении отчетного года общехозяйственные расходы подлежат распределению на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (списываются в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг") пропорционально объему доходов.

На увеличение расходов текущего финансового года (в дебет счета 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года") списываются следующие виды общехозяйственных расходов:

- затраты на коммунальные услуги для оказания муниципальной услуги:
  - а) на потребление электрической энергии в размере 10 % общего объема затрат муниципального учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;
  - б) на потребление тепловой энергии в размере 50 % общего объема затрат муниципального учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.
- затрат на содержание имущества (КФО 4);
- расходы будущих периодов, связанные со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- затрат на прочие расходы (КОСГУ 290);
- затраты на расходы за счет средств субсидий на иные цели (КФО 5);

7.5. Суммы, учтенные на счете 0 109 60 000, списываются в уменьшение соответствующего дохода.

Списание сумм нераспределяемых общехозяйственных расходов, связанных с получением доходов, отражается по дебету соответствующего счета аналитического учета счета 0 401 10 100 "Доходы экономического субъекта" (по виду доходов) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

7.6. Распределение затрат, относящихся к нескольким видам деятельности (финансового обеспечения), для целей осуществления кассовых расходов и определения себестоимости по видам деятельности (финансового обеспечения) производится пропорционально доходу по конкретному виду деятельности.

Расходы, осуществленные за счет КФО "2", по оплате обязательств, принятых в рамках КФО "4", и не планируемые к восстановлению, списываются в дебет счета 2 401 20 000 "Расходы текущего финансового года".

## **8. Учет денежных средств**

8.1. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием следующих лицевого счетов:

Наименование территориального органа Федерального казначейства (финансового органа субъекта РФ, муниципального образования), кредитной организации	Номер лицевого счета, счета в кредитной организации	Операции, осуществляемые с использованием лицевого счета, счета в кредитной организации
Отдел № 26 Управления Федерального казначейства по Ставропольскому краю	2 0 2 1 6 Ш 8 7 3 3 0 , 21216Ш87330	приходные, расходные

8.2. Денежные документы хранятся у ответственного лица, назначенного отдельным приказом по Учреждению. В составе денежных документов учитываются почтовые марки и почтовые конверты с марками.

Основание: п.169 Инструкции 157н.

3. Прием и выдача денежных документов оформляется приходным и расходным кассовыми ордерами соответственно с оформлением на них записи «Фондовый». Кассовая книга по учету денежных документов ведется автоматизированным способом с оформлением записи «Фондовый».

4. Денежные документы принимаются и учитываются по фактической себестоимости с учетом всех налогов.

Основание: п.170 Инструкции 157н.

8.5. Списание недостач (оприходование излишков) денежных документов, выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии), а также исправление ошибок отражается в учете на основании Бухгалтерской Справки (ф. 0504833).

## 9. Учет расчетов с подотчетными лицами

9.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных директором Учреждения согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах. Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение директором Учреждения авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах прав на принятие обязательств на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

9.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам Учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

9.3. На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению, только расчеты с работниками Учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 206 00 "Расчеты по выданным авансам".

9.4. Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Положением о порядке расчетов с подотчетными лицами (**приложение № 9**).

9.5. На лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) в графах "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции по отражению выдачи (перечислению) денежных средств.

9.6. При покупке товарно-материальных ценностей по авансовому отчету формируется приходный ордер для журнала операций №7.

## **10. Учет расчетов с учредителем.**

10.1. 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;
- не отвечает по своим обязательствам.

10.2. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и Учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы" и кредиту счета 0 401 10 180 "Прочие доходы";
- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 "Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям" и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы".

10.3. 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).

## **11. Учет расчетов по налогам и взносам**

11.1. Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье классификации операций сектора государственного управления 130 "Доходы от оказания платных услуг (работ)".

11.2. 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".

11.3. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода либо не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

## **12. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами**



12.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками Учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000.

12.2. Счет 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" применяется для учета следующих операций: отражение заимствований денежных средств между КФО, перевод нефинансовых активов между КФО.

12.3. При участии Учреждения в конкурентных процедурах поступления средств в целях обеспечения заявок, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков расчеты по данным средствам подлежат учету на счете 304 01 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение".

12.4. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000, 0 209 00 000.

12.5. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

12.6. Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность.

Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

12.8. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 30 000 в корреспонденции со счетом 0 401 10 130 "Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат".

## 13. Учет доходов и расходов

13.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики Учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (Приложение N 1).

13.2. Все законно полученные в рамках деятельности со средствами любых бюджетных субсидий доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность". В аналогичном порядке подлежат отражению доходы, полученные в рамках деятельности с иными целевыми средствами, если иное не предусмотрено стороной, предоставляющей целевые средства. К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5;
- доходы в сумме, изъятые Учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности 3;
- суммы выявленных недостач (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5;
- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5;
- доходы от реализации нефинансовых активов, учтенных в рамках видов деятельности 2, 4, 5.

Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания".

13.3. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются доходы в сумме субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на основании соответствующих соглашений, заключенных с органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Основание: абз. 3 п. 158 Инструкции N 174н.

13.4. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности.
- с выплатой отпускных, начисленных за период не отработанный работником;
- с приобретением неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами (единовременный платеж).

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года:

- расходы по страхованию имущества, гражданской ответственности – равномерно ежемесячно равными частями;

- расходы на оплату отпусков, начисленных за период не отработанный работником – ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска;

- расходы на приобретение неисключительных прав на использование программного обеспечения относятся на расходы текущего финансового года также ежемесячно равными частями. В случае, если срок лицензии на использование программного обеспечения не установлен, он принимается равным пяти годам.

Основание: п.302 Инструкции 157н, письмо Минфина России от 05.06.2017 №02-02-10/34914.

13.5. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в **Приложении N 10** к учетной политике.

13.6. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются Учреждением на дату предъявления претензий (требований) к их плательщикам (виновным лицам).

13.7. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего получение периодического печатного издания).

13.8. При заключении в текущем финансовом году соглашения о предоставлении субсидии на выполнение задания в очередном финансовом году, доходы в виде указанной субсидии отражаются в качестве доходов будущих периодов.

Доходы текущего (отчетного) в сумме субсидии на выполнение задания признаются на дату предоставления субсидии в соответствии с условиями соглашения вне зависимости от факта перечисления субсидии на выполнение задания.

13.9. Начисление задолженности по возврату в доход бюджета остатков предоставленной субсидии на выполнение задания, образовавшихся в связи с недостижением установленных заданием объемных показателей, отражается как уменьшение дохода текущего (отчетного) года по дебету счета 4 401 10 131 "Доходы от оказания платных услуг (работ) " и кредиту счета 4 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджеты" на основании отчета о выполнении задания, представленного органу, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Задолженность по возврату в доход бюджета остатков неиспользованных целевых субсидий признается по факту выявления по результатам последующего финансового контроля нарушений порядка использования указанных субсидий и отражается как уменьшение прочих доходов по дебету счета 0 401 10 183 "Доходы от получения субсидии на иные цели" (5 401 10 183) и кредиту счета 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджеты" (5 303 05 000).

До подтверждения в текущем году права на расходование целевых субсидий при принятии решения о наличии потребности в целевых средствах (в случае, если остаток средств не перечислялся в доход бюджета) сумма остатка субсидии учитывается по дебету счета 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджеты" (5 303 05 000) и кредиту счета 0 205 83 000 «Расчеты по субсидиям на иные цели».

## 14. Санкционирование расходов

14.1. Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

N п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет, Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ
2.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402)
3.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчет
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет

5.	<p>Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);</li> <li>- договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами;</li> <li>- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.</li> </ul>	<p>Авансовый отчет (ф. 0504505)  Акт выполненных работ  Акт приема-передачи  Акт об оказании услуг  Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем  Заявление на выдачу денежных средств под отчет  Заявление физического лица  Квитанция  Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм  Служебная записка  Справка-расчет  Счет  Счет-фактура  Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)  Универсальный передаточный документ  Чек</p>
----	---	---

14.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства"	Документы - основания для отражения операций
Обязательства, возникающие с началом конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
Обязательства, возникающие при заключении контракта (дебет счета 0 502 07 000)	Государственный (муниципальный) контракт, договор
Сторнирование, если закупка не состоялась (кредит счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно")	Протокол комиссии по осуществлению закупок

14.3. Учет плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита средств учреждения осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита (средств

учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при утверждении плановых назначений.

## 15. Обесценение активов

15.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению лица, ответственного за использование актива, директор Учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 5 СГС "Обесценение активов".

15.2. 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".

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

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

15.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов".

15.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа директора Учреждения. В части имущества, распоряжаться которым Учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов".

15.6. 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".

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

Основание: п. п. 23, 24 ФСБУ "Обесценение активов".

## 16. Учет на забалансовых счетах

16.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п. п. 332 - 394 Инструкции N 157н.

Для раскрытия сведений о деятельности учреждения в бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются дополнительные забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов (Приложение N 1).

В разрезе кодов вида деятельности (финансового обеспечения) учет ведется на следующих забалансовых счетах:

- счет 01 "Имущество, полученное в пользование";
- счет 02 "Материальные ценности на хранении";
- счет 03 "Бланк строгой отчетности";
- счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры";
- счет 17 "Поступления денежных средств";
- счет 18 "Выбытия денежных средств";
- счет 21 "Основные средства стоимостью до 10 000,00 рублей включительно в эксплуатации";
- счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

16.2. 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.

16.3. 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 (в части забалансовых счетов, открытых к счетам 0 201 11, 0 201 21, 0 201 34, 0 210 03).

16.4. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

Полученное в пользование программное обеспечение (неисключительное право на использование программного обеспечения) подлежит отражению в бухгалтерском учете на забалансовых счетах 01.41 "Программное обеспечение (неисключительное право на использование программного обеспечения), полученное в пользование на определенный срок", 01.42 "Программное обеспечение (неисключительное право на использование программного обеспечения), полученное в пользование на неопределенный срок" по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

16.5. На счете 02 "Материальные ценности на хранении" осуществляется учет материальных ценностей:

- не соответствующих критериям активов;
- принятых на хранение.

Основание: п.п. 35, 335 Инструкции N 157н, письмо Минфина России от 26.11.2014 N 02-06-10/60361);

16.6. К бланкам строгой отчетности относятся трудовые книжки, вкладыши в трудовые книжки. Перечень должностных лиц, ответственных за обеспечение сохранности бланков

строгой отчетности, их выдачу и оперативный учет, а также состав комиссии по списанию бланков строгой отчетности утверждаются отдельным приказом по Учреждению.

16.7. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются на счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения по стоимости приобретения.

Основанием для осуществления расходов на приобретение призов и подарков является приказ о проведении мероприятия и приказ о награждении участников.

Первичными учетными документами при поступлении призов и подарков являются документы поставщика (акт приема-передачи, товарная накладная), кассовые, товарные чеки (при приобретении за наличный расчет). На основании первичных учетных документов составляется приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (форма по ОКУД 0504207). Списание призов и подарков при проведении культурно-массовых мероприятий производится на основании акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230), составленного согласно Ведомости и приказа на выдачу (списание) призов (грамот, наград, памятных сувениров, медалей и др.).

16.8. При централизованном получении имущества от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, до момента получения Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика для учета материальных ценностей применяется забалансовый счет 22.

16.9. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", помимо форменного обмундирования и специальной одежды, учитываются:

- имущество, подлежащее выдаче в связи с выполнением обязанностей по соответствующей должности;

Передача имущества Учреждения в личное пользование работникам отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206). Ответственность за заполнение книги учета (ф. 0504206) возлагается на экономиста Учреждения.