|  |
| --- |
| **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 70** |

**ПРИКАЗ № 37**

**Об утверждении новой редакции**

**учетной политики от 30.12.2022г.**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" и другими нормативными правовыми актами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить редакцию учетной политики МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 70 **для целей бухгалтерского учета** согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ применяется **в целях ведения бухгалтерского учета** начиная с 1 января 2023 года.

3. Ознакомить с приказом всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Кныш Анну Александровну.

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Заведующий МБДОУ № 70 | Л.В. Дубровина |  |

**Приложение**

к приказу от 30.12.2022г. N 37

***Учетная политика***

***для целей бухгалтерского учета***

*МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 70*

Оглавление

[УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 4](#_Toc145501350)

[1. Общие положения 4](#_Toc145501351)

[1.1. Организация бухгалтерского учета 4](#_Toc145501352)

[1.2. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета 7](#_Toc145501353)

[2. Особенности ведения бухгалтерского учета 12](#_Toc145501354)

[2.1. Нефинансовые и иные активы 12](#_Toc145501355)

[2.2. Основные средства 16](#_Toc145501356)

[2.3. Нематериальные активы 24](#_Toc145501357)

[2.4. Непроизведенные активы 25](#_Toc145501358)

[2.5. Амортизация 25](#_Toc145501359)

[2.6. Материальные запасы 28](#_Toc145501360)

[2.7. Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг 33](#_Toc145501361)

[2.8. Денежные средства на лицевых счетах 34](#_Toc145501362)

[2.9. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности 34](#_Toc145501363)

[2.10. Расчеты с учредителем 40](#_Toc145501364)

[2.11. Расчеты по заработной плате и социальным выплатам 40](#_Toc145501365)

[2.12. Расчеты по налогам и взносам 41](#_Toc145501366)

[2.13. Финансовый результат 41](#_Toc145501367)

[2.14. Резервы 42](#_Toc145501368)

[2.15. Порядок принятия, исполнения и учета обязательств 43](#_Toc145501369)

[2.16. Забалансовые счета 46](#_Toc145501370)

[3. События после отчетной даты 50](#_Toc145501371)

[4. Рабочий план счетов 52](#_Toc145501372)

[5. Порядок проведения инвентаризации 55](#_Toc145501373)

[6. Порядок и сроки представления отчетности 58](#_Toc145501374)

[7. Технические аспекты бухгалтерского учета 58](#_Toc145501375)

[8. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения или главного бухгалтера 58](#_Toc145501376)

# УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

# 1. Общие положения

# 1.1. Организация бухгалтерского учета

1.1.1. Настоящая Учетная политика разработана и применяется в соответствии с требованиями следующих нормативных актов:

- [Гражданского кодекса](garantF1://10064072.0) Российской Федерации (далее – ГК РФ);

- Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ);

- [Налогового кодекса](garantF1://10800200.0) Российской Федерации (далее – НК РФ);

- [Трудового кодекса](garantF1://12025268.0) Российской Федерации (далее – ТК РФ);

- [Федерального закона](garantF1://70003036.0) от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее – Закон N 402-ФЗ);

- Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон N 7-ФЗ);

- [приказа](garantF1://12080849.0) Минфина РФ от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция N 157н);

- Федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов (далее – СГС);

- [приказа](garantF1://12080897.0) Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция по применению плана счетов);

- приказа Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (далее – Инструкция N 33н);

- приказа Минфина РФ 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);

- приказа Минфина РФ от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее – Приказ N 61н);

- иных нормативных правовых актов Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете, нормативных актов органов, регулирующих бухгалтерский учет, исходя из особенностей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности Учреждения.

1.1.2. Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется бухгалтерией Учреждения (далее – Бухгалтерия).

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер Учреждения (далее – Главный бухгалтер).

Все денежные и расчетные (платежные, кассовые) документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи Главного бухгалтера (иного специально уполномоченного лица) недействительны и к исполнению не принимаются.

1.1.3. В соответствии с [Законом](garantF1://70003036.701) N 402-ФЗ ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета Учреждения организует руководитель Учреждения.

Положение о хранении (подшивке) первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности закреплено в Приложении № 10 к настоящей учетной политике.

1.1.4. Ответственность за формирование и внесение изменений в Учетную политику, достоверное отражение на счетах бухгалтерского учета информации об объектах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности возложена на Главного бухгалтера.

1.1.5. Распределение обязанностей между сотрудниками Бухгалтерии осуществляется в соответствии с должностными инструкциями, а также отдельными приказами о закреплении обязанностей.

1.1.6. Бухгалтерия осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми лицами, которые несут персональную ответственность за правильность оформления первичных учетных документов, достоверность представляемой в Бухгалтерию информации, обеспечивают своевременную передачу первичных учетных документов, иных документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, в Бухгалтерию. Ответственность распределяется исходя из утвержденного в Учреждении Графика документооборота (Приложение № 3 к настоящей Учетной политике), должностных инструкций и иных локальных актов Учреждения, с учетом положений настоящей Учетной политики. Лица, подписавшие первичные документы, несут ответственность за правильность и достоверность информации, отраженных в них.

1.1.7. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, иных объектов учета, финансового результата деятельности Учреждения, а также операций, их изменяющих, с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций.

1.1.8. Данные бухгалтерского учета и составленная на их основе бухгалтерская отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – события после отчетной даты).

1.1.9. Способы отражения в бухгалтерском учете имущества, обязательств, иных объектов учета и хозяйственных операций установлены Инструкциями NN 157н и 174н, СГС и настоящей Учетной политикой.

1.1.12. В целях организации и ведения бухгалтерского учета Учреждением ведется раздельный учет по кодам вида финансового обеспечения (деятельности) (далее – КФО).

1.1.13. Операции с объектами бухгалтерского учета оформляются документально на русском языке. Регистры бухгалтерского учета формируются на русском языке. Первичные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Обязанность предоставить построчный перевод первичного документа возлагается на лицо, ответственное за представление оригинала документа. Перевод заверяется предоставившим его должностным лицом с обязательным указанием расшифровки подписи и даты.

1.1.14. Критерий существенности учетных данных и показателей бухгалтерской отчетности определяется исходя из того, что его не раскрытие может повлиять на экономические решения заинтересованных пользователей, принимаемые на основе отчетной информации. Как правило, существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный год составляет 5 (пять) процентов и более.

Критерий существенности используется, в частности, для принятия решения по следующим вопросам:

- отражение в бухгалтерском учете событий после отчетной даты;

- организация учета, в том числе в разрезе аналитических и забалансовых счетов, с целью получения дополнительных данных для раскрытия информации в бухгалтерской и иной отчетности, принятия управленческих решений.

1.1.15. Внутренний контроль в Учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (Приложение № 6 к настоящей Учетной политике).

1.1.18. При отражении в учетных регистрах объектов бухгалтерского учета в оценочных значениях дополнительно оформляется документ «Профессиональное суждение» (Приложение № 2.1 к настоящей Учетной политике).

1.1.19. Учреждение может применять корреспонденции счетов бухгалтерского учета, не предусмотренные Инструкцией N 174н, по письменному согласованию с финансовым органом или органом, осуществляющим в отношении Учреждения функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель).

1.1.20. Копию Учетной политики Учреждение размещает на своем официальном сайте. Контроль за опубликованием (размещением) документов Учетной политики возлагается на Главного бухгалтера.

1.1.21. В Учетной политике используются следующие термины, определения и сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Расшифровка |
| СГС | Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов |
| ОМС | Обязательное медицинское страхование |
| ФСС | Фонд социального страхования Российской Федерации (его территориальные органы) |
| Социальный фонд России, СФР | Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его территориальные органы) |
| МОЛ, ответственное лицо | Лицо, ответственное за сохранность нефинансовых активов и (или) их использование по назначению (как с полной, так и ограниченной материальной ответственностью) |
| Комиссия Учреждения | Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов |
| НФА | Нефинансовые активы |
| ОС | Основные средства |
| НМА | Нематериальные активы |
| МЗ | Материальные запасы |
| Внеоборотные МЗ | Материальные запасы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, относящиеся к МЗ согласно п. 99 Инструкции N 157н, а именно МЗ, которые не предназначены для продажи (реализации) и потребления в течение 12 месяцев после отчетной даты |
| Оборотные МЗ | Материальные запасы, которые предназначены для продажи (реализации) и потребления (использования) в течение 12 месяцев после отчетной даты, даже если их выбытие в течение этого периода и не предполагается |
| Непотребляемые МЗ | МЗ, в отношении которых установлен срок эксплуатации (срок службы). Срок службы (срок возможного извлечения полезного потенциала, использования вещи по назначению) может быть установлен производителем, ГОСТом.  К непотребляемым относятся внеоборотные МЗ, оборотные МЗ, которые предназначены для неоднократного использования в деятельности Учреждения и не теряют потребительских свойств в результате однократного использования, за исключением МЗ, отнесенных к потребляемым МЗ с учетом критерия существенности, установленного Учетной политикой |
| Потребляемые МЗ | Материальные запасы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, в отношении которых не установлен срок эксплуатации (срок службы).  К потребляемым относятся оборотные МЗ, которые теряют потребительские свойства в результате однократного использования, а также МЗ, отнесенные к потребляемым МЗ с учетом критерия существенности, установленного Учетной политикой |
| ПУД | Первичные (сводные) учетные документы |
| КФО | Код вида финансового обеспечения (деятельности) |
| КБК | Код бюджетной классификации РФ |
| АнКВД | Аналитический код вида доходов, соответствующий аналитической группе подвида доходов бюджетов |
| КВР | Код вида расходов |
| АнКВИ | Аналитический код источников, соответствующий аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов |
| КОСГУ | Классификация операций сектора государственного управления |
| ЭЦП | Квалифицированная электронная подпись |
| ЭП | Простая электронная подпись |

# 1.2. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета

1.2.1. Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются [первичные учетные документы](consultantplus://offline/ref=126CF236E5545D3922DC90804DC89ACC05A805057718603B8157C1D937F1A5DCEEB57F6B87573139d008Q).

Формирование и принятие к учету первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, осуществляется согласно Положению об электронных документах (Приложение № 11 к настоящей Учетной политике).

1.2.2. Формирование и принятие к учету первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с Приказом N 52н и Приказом N 61н с учетом особенностей, указанных в настоящей Учетной политике.

Первичные (сводные) учетные документы могут формироваться:

- на бумажных носителях, в том числе первичные (сводные) учетные документы по унифицированным формам электронных документов при отсутствии технической возможности их формирования и хранения в виде электронных документов;

- на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием электронной подписи в установленном законодательством порядке).

При составлении первичных (сводных) учетных документов на бумажных носителях их заполнение может осуществляться:

- вручную;

- с помощью компьютерной техники;

- смешанным способом (частично вручную, частично с использованием компьютерной техники).

Составление и хранение первичных (сводных) учетных документов исключительно на машинных носителях возможно в случае, если они подписаны электронными подписями в установленном порядке.

1.2.3. Первичные (сводные) учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным [формам](consultantplus://offline/ref=CCA1DB427F212B30BC3C041A9C7FC57CF3C5F9826C3985BA745423CDFE25Q) документов, либо по формам которые не унифицированы, но содержат обязательные реквизиты, установленные действующим законодательством и при наличии на документе подписи руководителя Учреждения либо уполномоченного им лица (в соответствии с отдельным приказом или доверенностью). Формы первичных (сводных) учетных документов, разработанные Учреждением самостоятельно, приведены в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

Перечень лиц, наделяемых правом подписи первичных учетных документов, закреплен в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике. Передача права подписи при временном отсутствии должностных лиц оформляется в соответствии с Приложением № 9 к настоящей Учетной политике.

1.2.4. К бухгалтерскому учету принимаются документы, составленные на русском языке либо с построчным переводом на русский язык.

1.2.5. Первичные (сводные) учетные документы и иные документы (сведения), необходимые для ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности, предоставляются в Бухгалтерию в сроки, установленные Графиком документооборота (Приложение № 3 к настоящей Учетной политике).

1.2.6. При поступлении первичных (сводных) учетных документов от контрагентов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей), являющихся основанием для принятия к учету денежных обязательств (счета, акты, накладные, счета-фактуры и т.п.), принятие к учету осуществляется в день предъявления документов в Бухгалтерию независимо от даты изготовления и подписания данного документа контрагентом, если иное не установлено настоящей Учетной политикой.

1.2.7. При поступлении в Бухгалтерию документов, являющихся основанием для начисления заработной платы, пособий, компенсаций и иных выплат сотрудникам Учреждения, принятие их для обработки (рассмотрение) бухгалтером расчетной группы, как правило, осуществляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня их получения.

Документы, являющиеся основанием для начисления заработной платы, пособий, компенсаций и иных выплат сотрудникам Учреждения, должны быть представлены не позднее, чем за 3 (три) дня до наступления установленного срока выплаты. Если такие документы поступают в Бухгалтерию с нарушением установленного срока, их обработка (рассмотрение) бухгалтером расчетной группы может осуществляться в следующем месяце (расчетном, отчетном периоде).

1.2.8. В целях своевременного представления Учреждением бухгалтерской отчетности за отчетный период первичные (сводные) учетные документы, оформляющие факты хозяйственной жизни отчетного периода (месяца, квартала, года), но поступившие в Бухгалтерию после отчетной даты, отражаются в бухгалтерском учете с учетом даты закрытия текущего (отчетного) месяца в целях бухгалтерского учета.

Закрытие текущего (отчетного) месяца, включая последний месяц отчетного квартала, в целях бухгалтерского учета производится в следующем месяце за 5 (пять) рабочих дней до предельной даты представления промежуточной бухгалтерской отчетности за соответствующий период, закрытие декабря производится за 10 (десять) рабочих дней до предельной даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

Если документы, оформляющие события отчетного месяца, поступили в Бухгалтерию в следующем месяце, но до даты закрытия отчетного месяца, операции отражаются в учете последним днем отчетного месяца.

Если документы, оформляющие события отчетного месяца, поступили в Бухгалтерию после даты закрытия отчетного месяца, операции отражаются в учете датой поступления документов в Бухгалтерию.

Если документы, оформляющие события прошлого года, поступили в Бухгалтерию после даты принятия годовой бухгалтерской отчетности, операции отражаются обособленно как исправление ошибки прошлых лет.

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

1.2.10. Во всех первичных (сводных) учетных документах должны присутствовать подписи лиц, ответственных за их оформление.

В случае формирования документа непосредственно в Учреждении, лицо, ответственное за его оформление, ставит подпись в качестве исполнителя, с указанием расшифровки подписи и должности.

Если первичные учетные документы поступают от иных контрагентов (организаций и физических лиц), то непосредственно принимающее их лицо должно проверить их на предмет соответствия действующему законодательству, условиям договора (контракта), спецификации и т.п.

Все первичные (сводные) учетные документы должны содержать наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события.

1.2.11. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. При этом принимать к учету документы, в которых отсутствуют подписи ответственных за оформление и проверку лиц, запрещено.

1.2.12. Документооборот с органом, в котором Учреждению открыты лицевые счета, а также с налоговыми органами может осуществляться посредством системы электронного документооборота с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей. В связи с этим все первичные (сводные) учетные и иные документы, относящиеся к проведению операций с денежными средствами на лицевых счетах и взаимодействию с налоговыми органами, могут составляться на машинном носителе в виде электронного документа.

1.2.13. Порядок движения и обработки первичных документов регулируется Графиком документооборота (Приложение № 3 к настоящей Учетной политике), положениями настоящей Учетной политики.

1.2.14. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов в целях отражения их на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности систематизируются в хронологическом порядке по дате принятия к учету первичного документа и отражаются накопительным способом в Журналах операций. Счета в Журналах операций отражаются с учетом дополнительных аналитических кодов без последующего их перенесения в Главную книгу и бухгалтерскую отчетность.

1.2.15. В Учреждении используются, в частности, следующие регистры бухгалтерского учета:

Журнал регистрации обязательств (договоров);

Журнал операций N 2 с безналичными денежными средствами;

Журнал операций N 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций N 5 расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал операций N 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

Журнал операций N 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал N 8 по прочим операциям;

Журнал операций N 9 по забалансовому счету;

Журнал операций N 10 межотчетного периода;

Журнал операций N 11 по исправлению ошибок прошлых лет;  
Главная книга.

Журналы операций формируются по каждому КФО отдельно, за исключением следующих Журналов операций, которые формируются с учетом всех КФО:

- Журнала операций N 10 межотчетного периода;

- Журнала операций N 11 по исправлению ошибок прошлых лет.

Помимо унифицированных форм регистров бухгалтерского учета в Учреждении могут использоваться формы регистров, предусмотренные бухгалтерским программным обеспечением и (или) разработанные Учреждением самостоятельно. Формы таких регистров приведены в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

1.2.16. Регистры бухгалтерского учета могут составляться:

- на бумажных носителях, в том числе регистры по унифицированным формам электронных документов при отсутствии технической возможности их формирования и хранения в виде электронных документов;

- на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием электронной подписи в установленном законодательством порядке).

При составлении регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях их заполнение может осуществляться:

- вручную;

- с помощью компьютерной техники;

- смешанным способом (частично вручную, частично с использованием компьютерной техники).

Составление и хранение регистров бухгалтерского учета исключительно на машинных носителях возможно в случае, если они подписаны электронными подписями в установленном порядке.

1.2.17. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, реестров, описей, ведомостей и карточек. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным (сводным) учетным документам обеспечивают лица, ответственные за ведение регистров (составившие и подписавшие их).

Формирование регистров бухгалтерского учета (Журналов операций и Главной книги) по сведениям, составляющим государственную тайну, осуществляется обособленно и с соблюдением норм законодательства РФ о защите государственной тайны.

1.2.18. В регистре бухгалтерского учета не допускаются исправления, не санкционированные лицами, ответственными за ведение данного регистра.

Исправление в регистре бухгалтерского учета должно содержать:

1) дату исправления;

2) подписи лиц, ответственных за ведение конкретного регистра (с указанием фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц).

Порядок исправления ошибки, обнаруженной в регистрах бухгалтерского учета, зависит от момента ее обнаружения и производится в соответствии с Инструкцией N 157н и СГС «Учетная политика». Исправительные записи оформляются Бухгалтерскими справками ([ф. 0504833](garantF1://12081350.2020)).

Исправления данных в электронных базах без соответствующего документального оформления не допускается.

1.2.19. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) подобранные и систематизированные первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе и относящиеся к соответствующим Журналам операций, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается:

- наименование Учреждения;

- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);

- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;

- количество листов в папке (деле);

- срока хранения:

- иных данных, предусмотренных внутренних локальным актом регулирующий порядок документооборота и архивного дела в Учреждении.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело).

1.2.20. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных учетных документов в Бухгалтерии работник, обнаруживший пропажу, незамедлительно сообщает об этом руководителю подразделения и Главному бухгалтеру в письменном виде служебной запиской с кратким изложением обстоятельств утраты документов.

Главный бухгалтер об утрате документов докладывает руководителю Учреждения в письменном виде.

Расследование причин пропажи или уничтожения первичных документов осуществляется комиссией в сроки, утвержденные приказом руководителя Учреждения.

1.2.21. В Учреждении устанавливаются сроки хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности и иных документов, связанных с организацией и ведением бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством, а также локальными актами Учреждения.

Бухгалтерские документы хранятся в архиве Учреждения.

Исчисление сроков хранения документов производится с 1 января года, следующего за годом окончания их делопроизводства.

Уничтожение документов, постоянного хранения запрещается.

Порядок хранения и уничтожения документов бухгалтерского учета в Учреждении определяется отдельным приказом руководителя Учреждения.

1.2.22. В Учреждении применяется следующая периодичность формирования на бумажных носителях регистров, сформированных с помощью специализированного программного обеспечения без заверения усиленной квалифицированной электронной подписью:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) - при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации (ведется электронно, распечатывается по запросу контролирующих органов) ;

- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) - 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) - ежегодно, в последний рабочий день года. Опись инвентарных карточек (ф. 0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;

- Накопительные ведомости по приходу/ расходу продуктов питания (ф. 0504037**,** ф. 0504038) - ежемесячно;

- Журналы учета (ф. 0504064**, ф.** 0504071 и иные) - ежемесячно;

- Главная книга (ф.0504072) - ежемесячно;

- иные регистры, не указанные выше - по мере необходимости и ежеквартально, в последний рабочий день квартала.

1.2.23. Регистры бухгалтерского учета, оформленные в виде электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, хранятся в Бухгалтерии в течение 10 лет после окончания года, в котором (за который) они были составлены, на специальном съемном носителе.

# 2. Особенности ведения бухгалтерского учета

# 2.1. Нефинансовые и иные активы

2.1.1. Отнесение объектов к соответствующей категории имущества, группе (виду) нефинансовых активов, установление сроков полезного использования, присвоение кодов ОКОФ осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия по поступлению и выбытию активов).

Данные решения Комиссия по поступлению и выбытию активов принимает на основании критериев, установленных:

- Инструкцией N 157н;

- СГС «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее – СГС «Основные средства»);

- СГС «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее – СГС «Запасы»);

- СГС «Нематериальные активы», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н (далее - СГС «Нематериальные активы»);

- СГС «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»);

- СГС «Биологические активы», утвержденным приказом Минфина России от 16.12.2020 N 310н;

- СГС «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС «Аренда»);

- СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»).

Персональный состав Комиссии по поступлению и выбытию активов определяется отдельным приказом руководителя Учреждения, порядок работы Комиссии по поступлению и выбытию активов определен в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

2.1.2. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы и иных контрагентов (организаций и физических лиц) в качестве основных средств, нематериальных или непроизведенных активов, биологических активов, материальных запасов Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств, нематериальных или непроизведенных активов, биологических активов, материальных запасов на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики.

При поступлении нефинансовых активов от организаций бюджетной сферы для обеспечения сверки расчетов (консолидации и исключения взаимосвязанных показателей в установленном порядке субъектом консолидированной отчетности) безвозмездно полученные нефинансовые активы принимаются к учету в составе категории объектов учета (например, основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы, запасы, биологические активы), группы имущества (например, недвижимое, иное движимое имущество) и вида имущества (например, машины и оборудование, транспортные средства), которые указаны передающей стороной (в соответствии с кодом счета бухгалтерского/бюджетного учета, по которому учитывался объект нефинансовых активов у передающей стороны), на основании документов, подтверждающих поступление объектов.

Исключение составляет имущество, полученное из казны, а также материальные запасы. Безвозмездно полученные нефинансовые активы из казны принимаются к учету в составе категории объектов учета (например, вложения в основные средства, основные средства, материальные запасы) и группы имущества (например, недвижимое, иное движимое имущество), которые указаны передающей стороной (в соответствии с кодом счета бюджетного учета, по которому учитывался объект нефинансовых активов в составе имущества казны).

Безвозмездно полученные матзапасы (согласно информации передающей стороны) принимаются к учету в составе материальных запасов с указанием аналитической группы вида запасов (например, продукты питания, прочие материальные запасы), определенной Комиссией Учреждения в связи с целевой функцией их использования в деятельности Учреждения.

Если по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов полученные безвозмездно от организаций бюджетной сферы объекты нефинансовых активов в связи с целевой функцией их использования в деятельности Учреждения должны быть учтены в составе иного вида (группы) имущества или относятся к иной категории объектов учета, в бухгалтерском учете отражается реклассификация: выбытие из одной категории и (или) вида (группы) имущества и отражение в составе другой категории и (или) вида (группы) активов. Перемещение нефинансовых активов из одной категории объектов учета в другую (например, из состава основных средств в состав матзапасов) отражается в учете с применением счета 0 401 10 172.

Недвижимое имущество, полученное от организации бюджетной сферы без указания передающей стороной стоимости в первичных учетных документах, после регистрации права оперативного управления и до получения информации о балансовой стоимости и сумме начисленной амортизации учитывается на балансовых счетах:

- по кадастровой стоимости,

- при отсутствии кадастровой оценки в условной оценке: 1 объект - 1 рубль.

Движимое имущество, полученное от организации бюджетной сферы без указания передающей стороной стоимости, до утонения стоимостных оценок учитывается на балансовых счетах в условной оценке: 1 объект - 1 рубль.

По факту получения указанного имущества в адрес организации бюджетной сферы, передавшей объект нефинансовых активов без указания балансовой стоимости, в целях дальнейшей консолидации (сверки) расчетов направляется Извещение (ф. 0504805).

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

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

Если объект НФА будет преимущественно использоваться для выполнения государственного (муниципального) задания, такое имущество (ОС, НМА, матзапасы, право пользования НМА) принимается к учету по КФО 4. Если цель использования полученного имущества в Учреждении – осуществление приносящей доход деятельности, такие объекты НФА принимаются к учету по КФО 2.

2.1.2.2. При безвозмездном поступлении нефинансовых активов от иных контрагентов, не относящихся к организациям бюджетной сферы, объекты НФА *могут* приниматься к учету по КФО 4, если благотворитель (даритель, жертвователь) определил в договоре дарения (пожертвования) как цель использование переданного имущества для выполнения задания (использования в основной деятельности Учреждения).

2.1.3. Движимое имущество при его поступлении в Учреждение сразу же должно быть отнесено либо к особо ценному, либо к иному имуществу в соответствии с критериями, определенными законодательством и Учредителем.

В случае отсутствия критериев, определенных Учредителем, Учреждение при отнесении имущества к категории особо ценного руководствуется действующим законодательством.

Порядок отнесения имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества утвержден постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества" и нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение положений данного постановления.

Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения определяются Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

2.1.4. 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" с периодичностью, установленной Учредителем, но не реже одного раза в год (перед составлением годовой отчетности). Показатели счета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» не участвуют при формировании показателей счета 0 210 06 000.

2.1.5. В случае приобретения (создания) нефинансовых активов полностью или частично за счет средств субсидий на иные цели или субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счетах 5 106 00 000 и 6 106 00 000, переводятся с кодов вида деятельности «5» на код вида деятельности «4».

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов частично за счет средств субсидии на выполнение задания и частично за счет иных источников, сформированные по иным источникам на счете Х 106 00 000 вложения подлежат переводу на код вида деятельности «4».

Отражение операций по переводу нефинансовых активов, включая вложения в нефинансовые активы, с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

2.1.6. При частичной ликвидации объектов нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой части объектов осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов имущества. Если в Учреждении отсутствует информация о стоимости отдельных частей объектов, Комиссия по поступлению и выбытию активов производит расчет стоимости ликвидируемой части объекта в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном Комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно, либо путем независимой оценки (в случае необходимости).

В аналогичном порядке Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет стоимость новых объектов, принимаемых к учету по результатам разукомплектации основных средств и материальных запасов.

2.1.7. Частичная ликвидация (разукомплектация) основного средства, в результате которой происходит уменьшение балансовой стоимости объекта, но сам инвентарный объект не выбывает с балансового учета, оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) (Приложение № 2.2 к настоящей Учетной политике).

2.1.8. Справедливая стоимость объектов бухгалтерского учета определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Справедливая стоимость объектов учета, в том числе нефинансовых активов и арендных платежей, рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии по поступлению и выбытию активов):

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

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

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

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

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

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

При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению Комиссии по поступлению и выбытию может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

Нефинансовые активы принимаются к балансовому учету по справедливой стоимости, определяемой на дату приобретения, при поступлении в рамках необменных операций, в том числе:

- при безвозмездном получении, в том числе в порядке дарения, пожертвования;

- при постановке на учет объектов по результатам текущего или капитального ремонта (модернизации, реконструкции, частичной ликвидации, списания и т.п.) нефинансовых активов;

- при постановке на учет объектов, по которым утрачены приходные документы, по результатам инвентаризации или иных контрольных мероприятий.

Применение иного порядка оценки нефинансовых активов, поступающих в Учреждение в рамках необменных операций, возможно по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов в случаях, установленных п. 52 СГС «Концептуальные основы».

2.1.9. Перечень расходов, формирующих первоначальную стоимость основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, определяется Бухгалтерией Учреждения. Все расходы, в том числе затраты на заработную плату и амортизацию при создании нефинансовых активов силами Учреждения, которые невозможно включить в первоначальную стоимость нефинансового актива прямым счетом, подлежат распределению экономически обоснованным методом, который выбирается Бухгалтерией Учреждения отдельно для каждой операции.

2.1.10. Нефинансовые активы, поступающие по результатам ремонта, списания, разукомплектации, частичной ликвидации других нефинансовых активов или в счет погашения задолженности по недостаче имущества, отражаются в учете по тому коду финансового обеспечения (КФО), по которому ранее числился соответствующий объект нефинансовых активов.

Доходы от реализации вторичного сырья и имущества, приходуемого по результатам списания нефинансовых активов, подлежат отражению по коду финансового обеспечения (КФО) «2». Если подобные активы возникли в результате деятельности по выполнению задания, полученные средства расходуются исключительно на цели, связанные с выполнением задания. Если в Бухгалтерию не представлены документы, подтверждающие долю доходов от реализации вторичного сырья, возникшего при выполнении задания, доходы от реализации вторичного сырья в полном объеме расходуются на цели, связанные с выполнением задания. Целевое использование средств подтверждается дополнительным обособленным учетом соответствующих расходов, который ведется в порядке, определенном Главным бухгалтером.

Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду финансового обеспечения «2» независимо от порядка их дальнейшего использования. Перевод балансовой стоимости таких объектов и соответствующих сумм амортизации на учет по коду финансового обеспечения «4» только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты полностью или преимущественно используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;

- Учредителем (собственником имущества) принято решение о закреплении имущества за Учреждением.

2.1.11. При списании имущества в гарантийный период по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или замене объектов в порядке, установленном законодательством РФ. Указанное правило не распространяется на имущество, списываемое вследствие его утраты помимо воли Учреждения.

По истечении гарантийного периода при списании нефинансовых активов Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность имущества для дальнейшего использования;

- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

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

2.1.12.  Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются должностными инструкциями Учреждения.

Контроль наличия договоров о полной материальной ответственности на всех материально ответственных лиц Учреждения возлагается на руководителя Учреждения.

# 2.2. Основные средства

2.2.1. Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

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

Если срок фактического использования поступающего в Учреждение имущества, которое подлежит принятию к учету по справедливой стоимости, у предыдущего балансодержателя будет больше или равен сроку полезного использования, определенному в установленном порядке, то срок полезного использования должен определяться Комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом:

- ожидаемого срока использования объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

- гарантийного срока использования объекта.

Срок полезного использования объекта основных средств может пересматриваться по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов, если меняются первоначально принятые нормативные показатели его функционирования. В частности, по результатам:

- достройки;

- дооборудования;

- реконструкции;

- модернизации.

2.2.2. Поступление основных средств независимо от стоимости (включая объекты библиотечного фонда) при их приобретении, создании хозяйственным способом оформляется Решением комиссии (ф. 0510441).

При безвозмездном поступлении основных средств от иных контрагентов, не относящихся к организациям бюджетной сферы, а также от организаций бюджетной сферы на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), при возмещении ущерба в натуральной форме, при выявлении излишков ОС в результате инвентаризации поступление основных средств принятие к учету объектов ОС отражается на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) без дополнительного формирования Решения комиссии (ф. 0510441).

2.2.3. Наименование объектов основных средств в документах, оформляемых в Учреждении, приводится на русском языке.

Основные средства, подлежащие государственной регистрации, в том числе объекты недвижимости и транспортные средства, отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих 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 документами производителя (согласно техническому паспорту);

- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (согласно техническому паспорту) на соответствующем языке;

- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера.

2.2.4. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации объектов, техническая документация (технические паспорта), документы на здания, сооружения, земельные участки, автотранспортные средства, учитываемые в Учреждении, подлежат хранению у руководителя.

Техническая документация (технические паспорта и т.п.) на оргтехнику, вычислительную технику и средства связи Учреждения, а также документы (лицензии), подтверждающие наличие исключительных, неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на данные объекты, подлежат хранению у заместителя заведующего по АХР.

Техническая документация на оборудование и иные объекты нефинансовых активов подлежат хранению у заместителя заведующего по АХР.

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

2.2.5. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту недвижимого имущества, а также объекту движимого имущества основных средств (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу), присваивается уникальный порядковый инвентарный номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или консервации.

Инвентарный номер основного средства в Учреждении состоит из девяти знаков:

- 1 знак – код вида финансового обеспечения (деятельности) (например, 4 -  субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, 2 - приносящая доход деятельность);

- 2 - 6 знаки – код счета аналитического учета (101 ХХ);

- 7 - 9 – порядковый номер инвентарного объекта.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в Учреждении. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в Учреждении, а также изменения в действующих нормативных актах в части наименования, группировки соответствующих счетов счета 101 00 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, в том числе в организациях бюджетной сферы, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Нанесение инвентарных номеров на объекты входит в обязанности сотрудников, ответственных за эксплуатацию соответствующего имущества. Контроль выполнения этих обязанностей возлагается на Комиссию по поступлению и выбытию активов.

2.2.6. Учет основных средств осуществляется в разрезе:

- ответственных лиц согласно заключенным договорам о полной материальной ответственности;

- лиц, ответственных за эксплуатацию объектов имущества согласно приказу (распоряжению) руководителя Учреждения (в тех случаях, когда договоры о полной материальной ответственности в силу положений действующего законодательства не заключаются).

2.2.7. При постановке на учет нового имущества в один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств объединяются объекты имущества, отвечающие критериям признания основных средств, несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования. В целях применения настоящего пункта Учетной политики объектами с несущественной стоимостью признается имущество стоимостью до 40 000 рублей включительно. Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, уже принятых к учету на счет 0 101 00 000 «Основные средства», стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета [0 401 10 172](garantF1://12080849.40110) "Доходы от операций с активами". Если объединяются объекты с разным оставшимся сроком полезного использования, новый срок полезного использования по новому (объединенному) объекту определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

2.2.8. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств относительно улучшились.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств.

Расходы на ремонт и обслуживание, как правило, не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

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: составляет более 50% от справедливой стоимости всего объекта. Одновременно стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость выбывающих составных частей (с учетом накопленной амортизации), в учете выбытие составной части в результате ее замены отражается в порядке, аналогичном ликвидации части объекта:

Дебет 0 104 ХХ 411 Кредит 0 101 ХХ 410 – на сумму амортизации выбывающей части объекта;

Дебет 0 401 10 172 Кредит 0 101 ХХ 410 – на сумму остаточной стоимости выбывающей части объекта.

Если надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, стоимость ремонтируемого (модернизируемого, реконструируемого) объекта не уменьшается, а информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта. Факт замены запасных частей (деталей) в основном средстве при проведении ремонтных работ фиксируется в Акте по форме согласно Приложению № 2.4 к настоящей Учетной политике.

Созданные в результате ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например, ограждения территории, элементы пожарной сигнализации или системы видеонаблюдения), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, при этом стоимость объектов основных средств формируется на основании информации, которая содержится в акте выполненных ремонтных работ.

2.2.9. 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, их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

2.2.10. Затраты на модернизацию, дооборудование, достройку, реконструкцию объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ. Если по результатам проведенных работ по модернизации, дооборудованию, достройке, реконструкции улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов, может быть пересмотрен в сторону увеличения срок полезного использования таких объектов основных средств.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, достройки, реконструкции объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемой справедливой стоимостью указанных объектов.

2.2.11. Ремонт, обслуживание, замена расходных материалов, модернизация, дооборудование основных средств производится по распоряжению руководителя Учреждения.

В случае необходимости обоснование проведения ремонтных работ подтверждается решением Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Вывод основного средства из эксплуатации на время проведения соответствующих работ оформляется Актом о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433).

2.2.12. Учет персональных компьютеров и иной вычислительной техники осуществляется по следующим правилам.

Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе единого инвентарного объекта - автоматизированного рабочего места (компьютера). Иные компоненты персональных компьютеров согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;

- составные части автоматизированного рабочего места (компьютера).

Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям автоматизированного рабочего места (компьютера), должен быть организован аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав автоматизированного рабочего места (компьютера) перечень компонентов приводится в Инвентарной карточке.

Компоненты вычислительной техники, как правило, классифицируются следующим образом:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид компонентов персональных компьютеров | Самостоятельное основное средство | Составная часть АРМ | Принадлежность |
| Системный блок | - | + | - |
| Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок) | + | - | - |
| Монитор | - | + | - |
| Принтер | + | - | - |
| Сканер | + | - | - |
| Многофункциональное устройство,  соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира | + | - | - |
| Источник бесперебойного питания | + | - | - |
| Колонки | + | - | - |
| Внешний модем | + | - | - |
| Внешний модуль Wi-Fi | + | - | - |
| Web-камера | + | - | - |
| Внешний жесткий диск («флэшка») | + | - | - |
| Накопитель («флэшка») | + | - | - |
| Наушники | + | - | - |
| Манипулятор «мышь» | - | + | - |
| Клавиатура | - | + | - |

2.2.13. Учет единых функционирующих систем осуществляется по следующим правилам.

Настоящие особенности учета единых функционирующих систем применяются в отношении объектов (систем), монтируемых в зданиях (помещениях, сооружениях), находящихся в оперативном управлении Учреждения и не распространяются на системы:

- полученные от иных организаций бюджетной сферы (в том числе в результате реорганизации) в виде одного инвентарного объекта (единой системы);

- являющиеся неотделимыми улучшениями в арендованные объекты или полученные в безвозмездное пользование объекты (эти системы подлежат учету в составе основных средств).

К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;

- охранная сигнализация;

- система видео- и аудио- наблюдения;

- система контроля доступа;

- кабельная система локальной вычислительной сети;

- телефонная сеть;

- «тревожная кнопка»;

- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

Как правило, единые функционирующие системы:

- не учитываются в качестве отдельных объектов основных средств;

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

Отдельные элементы единых функционирующих систем, соответствующие критериям отнесения к основным средствам, установленным Инструкцией N 157н и СГС «Основные средства», принимаются к учету в качестве основных средств (самостоятельных инвентарных объектов) согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе «Краткая индивидуальная характеристика объекта».

2.2.14. Если в рамках ремонтных или монтажных работ, в том числе работ по монтажу единых функционирующих систем, создаются новые объекты основных средств или увеличивается стоимость уже учтенного на балансе движимого имущества, затраты на проведение таких работ классифицируются как расходы текущего характера и подлежат отражению в полной сумме:

- по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ в части капитального ремонта;

- по подстатье 226 «Прочие работы, услуги» в части монтажных работ.

Часть стоимости работ, формирующая первоначальную стоимость или увеличивающая балансовую стоимость основных средств, на основании Актов выполненных работ списывается в дебет счета106 00 "Вложения в нефинансовые активы".

2.2.15. Учет объектов благоустройства осуществляется по следующим правилам.

К работам по благоустройству территории Учреждения, в частности, относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;

- озеленение, в том числе разбивка газонов и клумб;

- устройство покрытий, в том числе асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров;

- устройство освещения.

К элементам (объектам) благоустройства, в частности, относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, в том числе ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки;

- растительные компоненты (газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.д.);

- различные виды оборудования и оформления, в том числе фонари уличного освещения;

- малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения, в том числе скамьи, фонтаны, детские площадки;

- наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

Все созданные элементы (объекты) благоустройства учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковые функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

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

Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года. Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку (ф. 0504031), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

Насаждения, исторически произрастающие на закрепленном за Учреждением земельном участке и не соответствующие понятию «актив», подлежат учету в структурном подразделении, ответственном за материально-техническое обеспечение.

2.2.16. Ввод в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или Требования-накладной (ф. 0510441). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

2.2.17. Основные средства, учитываемые на балансовых счетах и забалансовом счете 21, при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

2.2.18. 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. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий Комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433). В Акте (ф. 0510433) указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт (ф. 0510433) утверждается руководителем Учреждения. Информация о консервации (расконсервации) объекта основных средств вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").

2.2.19. Если от организации бюджетной сферы получен объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно с начисленной амортизацией, такой объект (за исключением объектов библиотечного фонда) при выдаче в эксплуатацию списывается с балансового учета одновременно с суммой амортизации и учитывается на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации". Списание отражается в учете следующими корреспонденциями:

Дебет 0 104 ХХ 411 Кредит 0 101 ХХ 410 – на сумму амортизации;

Дебет 0 401 20 271 (0 109 ХХ 271) Кредит 0 101 ХХ 410 – остаточная стоимость (при наличии).

2.2.20. В случае принятия решения о разукомплектации объекта основных средств (инвентарного объекта) Комиссией по поступлению и выбытию активов формируется:

- Акт о списании (ф. 0504104) по инвентарному объекту ОС, который подлежит разукомплектации;

- Решение комиссии (ф. 0510441) по новым объектам ОС (новым инвентарным объектам), полученным в результате разукомплектации.

Списание разукомплектованного основного средства и принятие к учету новых объектов основных средств, полученных в результате разукомплектации, отражается в учете одновременно и не приводит к изменению общей стоимости основных средств и суммы ранее начисленной амортизации.

В аналогичном порядке оформляется объединение ранее принятых к учету объектов ОС в комплекс объектов ОС (единый инвентарный объект).

Решение о разукомплектации ОС, объединении ранее принятых к учету объектов ОС в комплекс объектов ОС (единый инвентарный объект) принимается с учетом положений нормативного правового акта, устанавливающего порядок списания имущества, а также с учетом возможности внесения изменений (при необходимости) в реестр учета государственного (муниципального) имущества в установленном порядке.

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

2.2.22. Если объекты ОС стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно, а также объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно в момент принятия решения о готовности объектов к эксплуатации находятся у МОЛ, обеспечивающего сохранность в месте хранения (на сладе), в разделе 1 Решения комиссии (ф. 0510441) не заполняются графы «Дата окончания амортизации» (гр. 18) и «Сумма начисленной амортизации» (гр. 20).

По объектам основных средств стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно, а также по объектам библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 рублей включительно подписание Требования-накладной (ф. 0510441) лицом, ответственным за эксплуатацию ОС (получателем имущества) является основанием для отражения начисления амортизации на объект основных средств в размере 100% первоначальной стоимости.

Если объекты ОС стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно, а также объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 рублей включительно в момент принятия решения о готовности объектов к эксплуатации находятся у сотрудника, обеспечивающего целевое использование объектов ОС (их эксплуатацию), Решение комиссии (ф. 0510441) служит основанием для начисления амортизации на объекты основных средств в размере 100% первоначальной стоимости. При этом Комиссия Учреждения в разделе 1 Решения комиссии (ф. 0510441) заполняет графы «Дата окончания амортизации» (гр. 18) и «Сумма начисленной амортизации» (гр. 20). В графе 18 раздела 1 Решения комиссии (ф. 0510441) указывается дата формирования Решения комиссии (ф. 0510441), что подтверждает ввод в эксплуатацию объекта ОС в момент его принятия к учету в составе объектов ОС.

# 2.3. Нематериальные активы

2.3.1. 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.

2.3.2. Инвентарный номер нематериального актива в Учреждении состоит из девяти знаков:

- 1 знак – код вида финансового обеспечения (деятельности) (например, 4 -  субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, 2 - приносящая доход деятельность);

- 2 - 6 знаки – код счета аналитического учета (102 ХХ);

- 7 - 9 – порядковый номер инвентарного объекта.

2.3.3. Срок полезного использования нематериальных активов и прав пользования нематериальными активами (включая программные продукты), определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом факторов, перечисленных в п. 27 СГС «Нематериальные активы».

Для прав пользования нематериальными активами к таким факторам, в частности, относятся срок действия лицензии на программное обеспечение и ожидаемый срок получения экономических выгод и (или) полезного потенциала.

Если лицензионным договором (соглашением) не предусмотрен конкретный срок использования программного продукта или заключено бессрочное лицензионное соглашение, Комиссия по поступлению и выбытию активов самостоятельно устанавливает этот срок, руководствуясь при этом положениями гражданского законодательства и ожидаемого срока использования, в течение которого Учреждение предполагает использовать программный продукт в уставной деятельности.

2.3.4. Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппы «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» (счет 102 ХХ) и «Неисключительные права на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования» (счет 111 6Х), оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности инвентаризационной комиссией.

В случае установления определенного срока полезного использования для объекта нематериальных активов, входящих в подгруппу “Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования" (счет 102 ХХ), способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей Учетной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

2.3.5. На счете 102 00 "Нематериальные активы" организован дополнительный аналитический учет – дополнительно к аналитическому счету вводится субконто для учета объектов:

1 - с определенным сроком полезного использования,

2 - с неопределенным сроком полезного использования.

2.3.6. Датой принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива признается момент возникновения исключительного права у Учреждения на указанный объект в соответствии с законодательством РФ.

2.3.13. Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов по установлению срока полезного использования объектов нематериальных активов, прав пользования НМА при уточнении (пересмотре) срока полезного использования НМА и прав пользования НМА, в том числе с неопределенным сроком полезного использования, оформляется согласно Приложению № 2.3 к настоящей Учетной политике.

# 2.4. Непроизведенные активы

2.4.1. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за Учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.

2.4.2. Земельные участки, находящиеся на территории РФ и закрепленные за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитываются по кадастровой стоимости на счете 4 103 11 000 «Земля - недвижимое имущество учреждения» на основании документа, подтверждающего регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования, если иное не предусмотрено положениями настоящей Учетной политики.

Ежегодно, в целях отражения достоверных данных в годовой бухгалтерской отчетности, проводится актуализация отраженной в учете кадастровой стоимости земельных участков. Для этого запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости. Сверка с актуальными данными проводится по состоянию за три рабочих дня установленной даты представления отчетности Учредителю.

2.4.3. В качестве инвентарного номера земельного участка используется его кадастровый номер.

По иным непроизведенным активам, а также в случае отсутствия кадастрового номера у земельного участка инвентарный номер состоит из девяти знаков:

- 1 знак – код вида финансового обеспечения (деятельности);

- 2 - 6 знаки – код счета аналитического учета (103 ХХ);

- 7 – 9 знаки – порядковый номер инвентарного объекта.

# 2.5. Амортизация

2.5.1. Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам, правам пользования нематериальными активами в бухгалтерском учете производится линейным методом.

2.5.2. Начисление амортизации по амортизируемым объектам имущества (ОС, НМА, правам пользования НМА стоимостью свыше 100 тысяч рублей) осуществляется ежемесячно начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объектов к учету, и отражается в бухгалтерском учете первым числом календарного месяца, за который она начисляется.

2.5.3. Если для полученного безвозмездно от организации бюджетной сферы нефинансового актива оставшийся срок 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.

В случае поступления ранее эксплуатировавшихся нефинансовых активов от контрагентов (за исключением организаций бюджетной сферы) без указания срока фактического использования, Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок фактической эксплуатации у прежнего балансодержателя самостоятельно с учетом фактического состояния полученного объекта.

Если по оценке профильной комиссии по полученному от организации бюджетной сферы нефинансовому активу передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, контрагенту направляется запрос на уточнение полученных учетных данных. Пересчет начисленных сумм амортизации до получения уточненной информации от передающей стороны не производится.

2.5.4. В дебет счета 4 401 20 271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов" списываются суммы амортизации, начисленные по особо ценному движимому имуществу, если при расчете нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) не учитывается резерв на восстановление особо ценного движимого имущества.

В дебет счета 4 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" списываются суммы начисленной амортизации:

- по иному движимому имуществу;

- по особо ценному движимому имуществу, если при расчете нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) учитывается резерв на восстановление особо ценного движимого имущества.

Суммы начисленной амортизации по имуществу, учтенному по коду вида деятельности "2", полностью (частично) используемому в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания, отражаются в учете полностью (частично) обособленно по дебету счета 2 401 20 000.

Распределение амортизации по имуществу, используемому в нескольких видах деятельности, производится пропорционально сумме доходов по виду деятельности.

2.5.5. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, замены частей, изменяющих стоимость объекта основных средств, Комиссией по поступлению и выбытию активов принимаются решения:

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

- об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

Комиссия по поступлению и выбытию активов вправе не пересматривать срок полезного использования, если в результате достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, замены частей несущественно изменилась стоимость объекта основных средств или на объект, стоимость которого уменьшилась, амортизация была ранее начислена в размере 100%. Несущественным изменением стоимости основного средства в целях применения положений данного пункта Учетной политики является его изменение не более чем на 30%.

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), частичной ликвидации, замены частей объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя из новой остаточной стоимости и оставшегося срока полезного использования.

Если балансовая стоимость объекта основных средств, увеличенная в результате достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации, замены частей:

- не более 100 000 рублей, в месяце увеличения стоимости основного средства единовременно доначисляется амортизация на остаточную стоимость до 100%;

- стала больше 100 000 рублей (в том числе по объектам с ранее начисленной амортизацией в размере 100%), на остаточную  стоимость амортизация начисляется линейным способом исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором стоимость увеличилась.

При условии, что по объекту основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей с ранее начисленной амортизацией в размере 100% срок полезного использования на момент увеличения его стоимости истек и Комиссией по поступлению и выбытию активов принято решение не пересматривать срок полезного использования, в месяце увеличения стоимости основного средства единовременно доначисляется амортизация на остаточную стоимость до 100%.

Если балансовая стоимость объекта основных средств с остаточной стоимостью в результате частичной ликвидации стала менее 100 тысяч рублей, амортизация начисляется линейным способом исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором стоимость уменьшилась.

При частичной ликвидации, замене части объектов основных средств (при условии уменьшения его балансовой стоимости на стоимость выбывающей части в случаях, установленных настоящей Учетной политикой) производится расчет суммы амортизации ликвидируемой части объектов из общей суммы начисленной ранее амортизации на объект в процентном отношении, рассчитанном как соотношение стоимости ликвидируемой части к стоимости всего объекта, в учете отражается списание такой части амортизации одновременно со списанием части объекта.

2.5.6. При переоценке нефинансовых активов, в том числе предназначенных для продажи или передачи контрагентам, не относящимся к организациям бюджетной сферы, исчисленная на дату переоценки амортизация пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки.

2.5.7. Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из срока действия договора аренды (безвозмездного пользования).

2.5.8. Начисление амортизации права пользования при операционной аренде осуществляется ежемесячно в течение срока полезного использования объекта учета аренды в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате (согласно графику платежей по договору аренды).

Начисление амортизации права пользования при операционной аренде по имуществу, полученному в безвозмездное пользование, осуществляется ежемесячно и равномерно в течение срока полезного использования объекта учета аренды.

2.5.9. По объектам основных средств – недвижимому имуществу, полученным из казны и закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, расчет и единовременное доначисление амортизации производится за период нахождения недвижимого имущества в казне с учетом периода с момента передачи такого имущества Учреждению до момента государственной регистрации права оперативного управления (до момента принятия объекта к балансовому учету).

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

2.5.11. На объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей, полученные в рамках централизованного снабжения, производится расчет и единовременное доначисление амортизации за период с даты начала фактической эксплуатации объекта до даты их принятия к учету на счете 101 00 «Основные средства» на основании поступивших от учреждения-заказчика документов, подтверждающих факт приема-передачи имущества, в месяце принятия объектов к балансовому учету в составе основных средств.

2.5.12. На объекты основных средств, принятых к учету в условной оценке (1 объект, 1 рубль), при определении их справедливой стоимости, или при поступлении от организации бюджетной сферы информации о балансовой стоимости объекта, в месяце, в котором отражена дооценка объекта до справедливой стоимости или корректировка его балансовой стоимости, на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей производится расчет и единовременное доначисление амортизации за период с месяца, следующего за месяцем принятия объекта к учету на счете 101 00 «Основные средства», до месяца, в котором отражена дооценка/корректировка стоимости объекта.

2.5.13. В случае разукомплектации объекта основных средств его выбытие и принятие к учету новых объектов основных средств, полученных в результате разукомплектации, отражается в учете одновременно и не приводит к изменению общей стоимости основных средств и суммы ранее начисленной амортизации. При этом ранее начисленная амортизация на объект, который разукомплектован, распределяется между принятыми к учету в результате разукомплектации новыми объектами основных средств пропорционально их балансовой стоимости, включая объекты стоимостью до 10 000 рублей включительно. Дальнейший учет объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно осуществляется на балансовом счете 101 00 «Основные средства».

Если происходит разукомплектация  объекта основного средства стоимостью свыше 100 000 рублей с остаточной стоимостью, на полученные в результате разукомплектации объекты основных средств амортизация продолжает начисляться в общем порядке исходя из оставшегося срока полезного использования независимо от стоимости таких объектов основных средств.

2.5.14. По объектам основных средств, нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами с остаточной стоимостью, которые передаются Учреждением другим организациям бюджетной сферы, начисление амортизации за месяц, в котором производится передача, осуществляется днем формировании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

# 2.6. Материальные запасы

2.6.1. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости приобретения, уплаченной в соответствии с договором поставщику (продавцу).

Первоначальная стоимость материальных запасов определяется в соответствии с требованиями СГС «Запасы», утвержденного приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н. Материальные запасы принимаются к учету непосредственно на [счет 105 00](garantF1://12080849.10500) "Материальные запасы" по стоимости, указанной в документах контрагентов.

При необходимости формирования первоначальной стоимости вложения в материальные запасы первоначально накапливаются на [счете 106 00](garantF1://12080849.10505) "Вложения в нефинансовые активы".

Первоначальная стоимость находящихся в пути материальных запасов, принятых к учету в оценке, предусмотренной контрактом (договором), уточняется с учетом транспортных и других аналогичных расходов.

2.6.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид (группа) материальных запасов | Единица бухгалтерского учета |
| Номенклатурный номер в качестве единицы учета выбирается тогда, когда необходимо обеспечить раздельный аналитический учет однородных материальных запасов, выпущенных разными производителями, разных торговых марок, артикулов и т.п.  Так, учету по номенклатурному номеру подлежат:  - запасные части для машин и оборудования;  - посуда;  - специальная одежда;  - специальный инструмент и т.п. | Номенклатурная единица |
| Потребляемые материальные запасы, как правило, учитывать по номенклатурному номеру нецелесообразно. Соответствующее решение принимается Бухгалтерией с учетом существенности аналитической информации о данных объектах материальных запасов в целях оптимизации учетных процедур и уменьшения трудозатрат, связанных с организацией такого учета.  Например:  1) ГСМ (по маркам АИ-93, АИ-95 и т.д., в зависимости от способа заправки – по картам, талонам, за наличный расчет и т.п.);  2) однотипные канцелярские товары разных марок и производителей:  - бумага (по размерам А4, А3 и т.д.) для офисной техники;  - бумага (по размерам) писчая;  - степлеры и скобы для степлера, определенного номера;  - скрепки;  - карандаши графитные;  - ручки по цветам (черные, синие и т. д.) и типам (шариковые, гелиевые и т. п.);  - накопители для бумаг по типам (вертикальные, горизонтальные);  - клей-карандаши, одинаковые по весу;  3) однотипные расходные материалы для компьютерной техники разных марок и производителей:  - диски оптические по типам (CD-R, CD-RW, DVD-R и т.д.);  4) однотипные хозяйственные материалы разных марок и производителей:  - туалетная бумага, салфетки бумажные и гигиенические;  - клейкая лента (скотч) в рулонах одинаковой ширины и длины;  - батарейки одного типа (АА, ААА и т.д.) и т.д. | Однородная группа |

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

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

2.6.4. Если материальные запасы были установлены на объекты основных средств, Акты о списании составляются на основании Актов выполненных работ, подтверждающих установку (замену) запасных частей на инвентарный объект. Акт выполненных работ должен быть подписан членами Комиссии по поступлению и выбытию активов.

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

2.6.6. Порядок и сроки выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей утверждены в качестве отдельного Приложения № 7 к настоящей Учетной политике.

2.6.7. Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей (специальная одежда, специальная обувь и др.) отражается следующими бухгалтерскими записями:

Дебет 0 401 20 272 (0 109 00 272) Кредит 0 105 00 440,

с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам».

Возврат материальных запасов на склад (в место хранения) из личного пользования (нормативный срок эксплуатации которых не истек) отражается следующей корреспонденцией:

Дебет 0 105 00 340 Кредит 0 401 10 172, с одновременным уменьшением по забалансовому счету 27.

Выдача материальных запасов и их возврат на склад (в место хранения) оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

2.6.8. Материальные запасы, полученные в результате частичной ликвидации основных средств, принимаются к учету по текущей оценочной (справедливой) стоимости, определенной Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании Акта о разукомплектации (частичной ликвидации) (Приложение № 2.2 к настоящей Учетной политике).

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

2.6.10. Для отражения в учете выбытия (отпуска) материальных запасов применяются:

Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) применяется для списания:

- непотребляемых МЗ по причине невозможности их дальнейшего использования в связи с утратой потребительских свойств (в частности, пришедших в негодность в процессе эксплуатации, в связи с физическим износом);

- строительных материалов, использованных не для целей капвложений;

- запасных частей и иных материалов, используемых для ремонта НФА;

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

- Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);

- Требование-накладная (ф. 0510451).

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

2.6.11. Выбор подстатьи КОСГУ для отражения в учете расходов по приобретению материальных запасов осуществляется согласно их целевому (функциональному) назначению.

2.6.11.1. Расходы по приобретению лекарственных препаратов и медицинских изделий отражаются с учетом следующих правил.

На подстатью КОСГУ 341 относятся расходы Учреждения по приобретению:

- автомобильных аптечек, аптечек (санитарных сумок) первой медицинской помощи;

- материальных запасов (лекарственных средств и медицинских изделий, включая медицинский и ветеринарный инструментарий), непосредственно используемых (потребляемых) Учреждением в медицинских целях при оказании медицинских (ветеринарных) услуг согласно стандартам (правилам) оказания медицинских (ветеринарных) услуг. Оценка необходимости приобретения материалов для соблюдения стандартов (правил) оказания медицинских (ветеринарных) услуг осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию активов. Отнесение объектов учета к лекарственным препаратам осуществляется с учетом данных Государственного реестра лекарственных средств ([www.grls.rosminzdrav.ru](http://www.grls.rosminzdrav.ru/)).

Кроме того, на подстатью 341 КОСГУ относятся расходы на приобретение лекарственных препаратов и медицинских изделий для выдачи населению, оплаченные по КВР 323.

На подстатью КОСГУ 346 относятся расходы по приобретению лекарств и медицинских материалов, применяемых Учреждением в деятельности, не связанной с оказанием медицинских (ветеринарных) услуг.

2.6.11.2. Расходы по приобретению продуктов питания отражаются с учетом следующих правил.

На подстатью КОСГУ 214 относятся расходы на приобретение молока или других продуктов для бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

На подстатью КОСГУ 342 относятся расходы по приобретению продуктов питания (включая питьевую воду и продуктовые наборы) в целях реализации функции Учреждения по обеспечению питанием какой-либо категории физических лиц, в том числе оплаченные по КВР 323.

На подстатью КОСГУ 349 относятся расходы на приобретение продуктов питания в целях дарения (награждения).

В иных случаях расходы на приобретение продуктов питания отражаются по подстатье КОСГУ 346.

2.6.11.3. Расходы по приобретению строительных материалов отражаются с учетом следующих правил.

На подстатью КОСГУ 344 относятся расходы по приобретению строительных материалов для текущего или капитального ремонта объектов недвижимого имущества подрядным способом или силами Учреждения. По всем ремонтным работам, осуществляемым силами Учреждения, составляется Смета.

На подстатью КОСГУ 346 относятся расходы по приобретению строительных материалов для ремонта объектов движимого имущества, а также для изготовления других материальных запасов.

2.6.11.4. Расходы по приобретению мягкого инвентаря отражаются с учетом следующих правил.

На подстатью КОСГУ 345 относятся расходы на приобретение одноразовой одежды, применяемой в качестве средства индивидуальной защиты. Не относятся к мягкому инвентарю медицинские маски и медицинские перчатки, со сроком использования не превышающим 12 месяцев, не предназначенные формирования комплектов средств индивидуальной защиты (специальной одежды).

2.6.11.5. На подстатью КОСГУ 346 относятся расходы на приобретение:

- товаров и материальных запасов для изготовления готовой продукции;

- расходных материалов и запасных частей к оборудованию, в том числе медицинскому.

2.6.11.6. На подстатью КОСГУ 349 относятся расходы по приобретению материальных запасов в целях дарения (награждения), в том числе подарочных сертификатов, в следующих случаях:

- если планируется заключение договоров дарения с конкретными лицами согласно требованиям главы 32 «Дарение» Гражданского кодекса РФ (с оформлением единого договора или путем оформления совокупности документов);

- если при планировании мероприятия предусматривается закупка каких-либо материальных запасов по определенной норме на каждого участника мероприятия и не предполагается контроль их обязательного использования участниками непосредственно при проведении мероприятия согласно соответствующей программе.

В иных случаях материальные запасы, приобретаемые в целях использования в уставной деятельности Учреждения по организации мероприятия, оплачиваются по подстатьям КОСГУ 341-346 согласно их целевому назначению.

2.6.12. Выбор аналитического счета для учета материальных запасов осуществляется на основании положений п. 118 Инструкции N 157н, отраслевых нормативных правовых актов и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности.

2.6.12.1. На счетах 0 105 21 000 и 0 105 31 000 подлежат отражению все оплаченные по подстатье КОСГУ 341 лекарственные препараты и материалы, применяемые в медицинских (ветеринарных) целях, а также предназначенные для выдачи населению.

На счетах 0 105 26 000 и 0 105 36 000 отражаются иные лекарственные средства и медицинские материалы, которые не планируется использовать для оказания медицинских (ветеринарных) услуг, в том числе оплаченные по подстатье КОСГУ 346.

2.6.12.2. Строительные материалы, в том числе предназначенные для ремонта (содержания) движимого имущества, подлежат учету на счетах 0 105 24 000, 0 105 34 000.

2.6.12.3. Материальные запасы, приобретаемые в целях дарения (награждения), подлежат постановке на учет на счета 0 105 26 349, 0 105 36 349.

2.6.12.4. Материальные запасы, оплачиваемые Учреждением в качестве выплат в натуральной форме, в том числе по подстатье КОСГУ 214, подлежат постановке на учет на счета 0 105 26 346, 0 105 36 346.

2.6.12.5. Продукты питания, предназначенные для выдачи населению (включая продовольственные пайки) или приобретенные с целью организации питания отдельных категорий граждан, оплаченные по подстатье 342 КОСГУ (в том числе по КВР 323), учитываются на счете 0 105 02 342. В случае приобретения продуктов питания по иным подстатьям КОСГУ продукты питания учитываются на счете 0 105 06 346.

2.6.13. Если материальные запасы перестали отвечать понятию «актив», они списываются с учета корреспонденцией:

Дебет 0 401 10 172 Кредит 0 105 ХХ 44Х

с одновременным отнесением на забалансовый счет 02 "Материальные ценности на хранении" до уничтожения, утилизации, принятия решения о передаче, продаже, и т.д.

2.6.14. К материальным запасам относятся материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы, виды которых перечислены в пп. 99 и 118 Инструкции N 157н, в том числе:

- средства пожаротушения: багор, лом, топор, штыковая лопата, конусное ведро, одноразовый огнетушитель и др.;

- инвентарь для уборки офисных помещений, территорий, рабочих мест: тачки, носилки, ведра, тазы, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;

- оборудование, приобретенное с целью проведения текущего ремонта автоматизированного рабочего места (компьютера) путем замены вышедших из строя составных частей, комплектующих АРМ (компьютер), или приобретенное по отдельным договорам для дальнейшей сборки нового АРМа (компьютера): системные блоки, мониторы, клавиатуры, манипуляторы «мышь» и др.;

- инвентарь для ремонта помещений, инструмент садовый, слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный: стремянки, молотки, топоры, плоскогубцы, отвертки, ножовки по дереву и металлу, гаечные ключи, кисти малярные, секаторы и др.;

- электротовары: удлинители, тройники и переходники, электрические лампочки (в т. ч. энергосберегающие) и др.;

- канцелярские принадлежности: дыроколы, канцелярские ножницы и ножи, степлеры (за исключением электрических), лотки и накопители для бумаг, пластиковые боксы для бумаг, корзины для бумаг, подставки для канцелярских принадлежностей, фоторамки, фотоальбомы, портфели для бумаг (за исключением кожаных) и др.;

- носители информации: CD-диски, USB флеш-накопители до 4 Гб и др.;

- информационные стенды и таблички, плакаты;

- книги, предназначенные не для комплектации библиотечного фонда и не для продажи (учитываются на счет 105 06 "Прочие материальные запасы").

# 2.7. Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг

2.7.1. Формирование в денежном выражении информации о затратах на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) по виду деятельности 4 осуществляется на счете 4 109 00 000 с детализацией затрат на прямые (4 109 60 000) и общехозяйственные (4 109 80 000).

К прямым затратам, подлежащим отражению на счете **4 109 60 000** «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», следует относить прямые затраты, непосредственно связанные с оказанием соответствующего вида услуг в разрезе по КОСГУ:

* 211 – заработная плата основного персонала;
* 213 – взносы в фонды с заработной платы основного персонала;
* 223 – коммунальные расходы, из них:

- 223/720 – теплоснабжение – 50%

- 223/730 – электроэнергия – 100%

- 223/740 – водоснабжение и водоотведение – 100%

- 223 – вывоз ТКО – 100%.

* 225 – работы по содержанию имущества – 100%;
* 226 – прочие работы и услуги – 100%;
* 271 – амортизация – 100%;
* 272 – расходование материалов – 100%;
* 290 – прочие расходы, непосредственно связанные с выполнением работ или оказанием услуг.

К общехозяйственным расходам, подлежащим отражению на счете **4 109 80 000** «Общехозяйственные расходы учреждения», следует относить расходы, которые не связаны непосредственно с производством работ, услуг, но распределяются на себестоимость оказанных услуг в разрезе по КОСГУ:

* 211 – заработная плата административно – управленческого и обслуживающего персонала;
* 213 – взносы в фонды с заработной платы административно – управленческого и обслуживающего персонала;
* 221 – расходы на услуги связи/интернет;
* 223 – коммунальные расходы, из них:

- 223/720 – теплоснабжение – 50%.

* 224 – аренда оборудования;
* 228 – услуги, работы для целей кап.вложений.

К части не распределяемых расходов, которые непосредственно относятся на увеличение расходов текущего финансового года и расходов на содержание имущества, использовать счет

**4 401 20 000** в разрезе следующих КОСГУ:

* 290 – прочие расходы в части начисления налогов.

2.7.2. На расходыотчетного финансового года (в Дт сч. **2 (5) 401 20 000**) относятся:

* расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели;
* расходы, произведенные за счет средств пожертвований;
* расходы, произведенные за счет средств платных услуг;
* расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности.

2.7.3. Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный квартал, сформированная на счете КБК 4.109.60.000, списывается в дебет счета КБК 4.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день отчетного квартала.

# 2.8. Денежные средства на лицевых счетах

2.8.1. Ежемесячно по счету 0 201 10 000 формируется Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071) в разрезе лицевых счетов, открытых Учреждению .

2.8.2. Одновременно с отражением операций на счете 0 201 10 000 информация о поступлениях денежных средств на лицевые счета Учреждения и выбытиях с них отражается на соответствующих забалансовых счетах:

- 17 "Поступления денежных средств на счета учреждения",

- 18 "Выбытия денежных средств со счетов учреждения".

# 2.9. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности

2.9.1. Начисление доходов по соглашениям о предоставлении субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания отражается на основании соглашения о предоставлении субсидии непосредственно датой его подписания сторонами по дебету счета 4 205 31 561 и кредиту счета 4 401 40 131.

Начисление доходов по соглашениям о предоставлении субсидий на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность отражается на основании соглашения о предоставления субсидии непосредственно датой его подписания сторонами по дебету счета 5(6) 205 52(62) 561 и кредиту счета 5(6)401 40 152(162).

На основании вновь заключенного Соглашения (дополнительного соглашения) о предоставлении субсидии на выполнение задания, целевых субсидий на очередной год и плановый период показатели как на балансовых счетах, так и на счетах санкционирования подлежат корректировке. Датой подписания нового (дополнительного) соглашения в учете отражается корректировка учетных данных на разницу между первоначальной и новой суммой субсидии по каждому финансовому периоду ее предоставления.

В случае заключения Соглашения (дополнительного соглашения) о предоставлении субсидии на выполнение задания (целевых субсидий) на очередной год и плановый период в январе года, следующего за отчетным (в очередном году), корректировка расчетов и доходов будущих периодов, а также показателей на счетах санкционирования может быть отражена последним днем отчетного года (31 декабря), если Учредителем принято решение о признании факта заключения Соглашения в январе очередного года в качестве событий после отчетной даты, подтверждающих условие деятельности.

Зачисление в доход текущего отчетного периода доходов по субсидиям на выполнение задания осуществляется на основании первичного документа (извещения) о выполнении задания, форма и периодичность составления которого устанавливается по согласованию с Учредителем.

2.9.2. Невыясненные суммы, поступившие на счета Учреждения, до момента их уточнения подлежат учету на счете 205 81 «Расчеты по невыясненным поступлениям».

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

- возмещения ущерба, недостач имущества;

- компенсации затрат;

- штрафов, пеней и неустойки за нарушение условий контрактов (договоров).

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

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

2.9.3.1. Доходы по компенсации затрат, ранее понесенных Учреждением (возмещение ранее произведенных Учреждением расходов), отражаются по тому виду финобеспечения (деятельности), в рамках которого осуществлялись расходы (КФО 2, 4, 5, 6. 7).

Если компенсируются затраты, ранее осуществленные за счет субсидии на выполнение задания, они отражаются по КФО 4 (Дебет 4 209 34 56Х Кредит 4 401 10(40) 134, при этом полученные средства расходуются также по КФО 4 на цели, связанные с уставной деятельностью Учреждения (используются для достижения целей, ради которых созданы учреждения).

Доходы по компенсации затрат при возмещении ранее произведенных расходов за счет целевых средств учитываются по КФО 5 и 6 и перечисляются Учреждением в доход бюджета (Учредителю).

Доходы от компенсации затрат и возмещений расходов, произведенных за счет средств субсидий на задание и целевых средств (на счете 0 401 10 134, 0 401 40 134 в корреспонденции со счетом 0 209 34 000), могут возникнуть, в частности, в следующих ситуациях:

|  |
| --- |
| Доходы от компенсации затрат |
| Возврат страховой компанией остатка неиспользованной страховой премии по договору ОСАГО вследствие досрочного прекращения действия договора ОСАГО |
| Возмещение учреждению-работодателю сотрудником расходов на приобретение трудовой книжки или вкладыша в нее |
| Возмещение работником, виновным лицом произведенных сумм переплат и неположенных выплат в пользу работников учреждения |
| Возмещение по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, судебных издержек) |
| Возмещение военкоматами расходов, понесенных учреждениями в связи с реализацией [Федерального закона](http://internet.garant.ru/document/redirect/178405/502) от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (например, компенсация расходов на выплату среднего заработка и начислений на оплату труда сотрудникам в случае [прохождения военных сборов](http://internet.garant.ru/document/redirect/187613/1025), их [участия в мероприятиях](http://internet.garant.ru/document/redirect/187613/1022) по обеспечению исполнения воинской обязанности) |
| Возврат средств поставщиком в случае поставки товара ненадлежащего качества |
| Возмещение работниками стоимости сверхлимитных и неслужебных телефонных переговоров |
| Восстановление студентами расходов за обучение при досрочном прекращении их обучения |
| Возмещение затрат по содержанию имущества, находящегося в пользовании, вне договора аренды (безвозмездного пользования) |

2.9.4. На основании информации, представленной профильными структурными подразделениями, на счете 0 209 30 000 подлежат учету следующие виды расчетов:

- расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда;

- расчеты по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц;

- расчеты за неотработанные дни отпуска при увольнении;

- расчеты по переплатам заработной платы и иных выплат персоналу.

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

Перед составлением промежуточной отчетности проводится анализ дебиторской задолженности по расходам, учтенной на счетах 206 ХХ, 208 ХХ и 302 11, с целью ее переноса на счета ХХХХ 0000000000 ХХХ 0 209 **34** 56Х и 206 11 соответственно.

Перед составлением годовой отчетности проводится анализ дебиторской задолженности по расходам, учтенной на счетах 206 ХХ, 208 ХХ и ХХХХ 0000000000 ХХХ 0 209 **34** 56Х, с целью ее переноса в последний рабочий день отчетного года на счет ХХХХ 0000000000 **510** 0 209 34 56Х.

2.9.6. 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 финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет соответствующих нефинансовых активов.

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.

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

2.9.8. Дебиторская задолженность, признанная сомнительной или безнадежной к взысканию, списывается с балансового (забалансового) учета на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, принятого в том числе в соответствии с порядком, установленным Учредителем .

Сомнительная задолженность, не отвечающая понятию «актив», списывается с балансового учета с одновременным отражением увеличения по забалансовому счету 04 «Сомнительная задолженность».

Списание сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с балансовых счетов и ее восстановление на балансовых счетах отражается на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445), оформленного Комиссией по поступлению и выбытию активов. К Решению (ф. 0510445) о признании задолженности сомнительной прилагаются документы (копии), подтверждающие неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала. При принятии решения о признании сомнительной дебиторской задолженности по расходам в Решении (ф. 0510445) в заголовочной части проставляется отметка «по расходам».

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, в том числе при отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания, задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается и списывается с балансового учета на основании Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436), оформленного Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Также на основании Акта (ф. 0510436) с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» списывается задолженность, признанная Комиссией по поступлению и выбытию активов безнадежной к взысканию по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности или при прекращении права на взыскание задолженности.

При принятии решения о признании дебиторской задолженности по расходам безнадежной к взысканию в Акте (ф. 0510436) в заголовочной части проставляется отметка «по расходам».

К Акту (ф. 0510436) прикладываются документы (копии), подтверждающие обстоятельства (случаи), указывающие на безнадежность взыскания такой задолженности.

Анализ (инвентаризация) дебиторской задолженности с целью ее списания с балансового и забалансового учета проводится ежеквартально перед составлением бухгалтерской отчетности.

2.9.9. Кредиторская задолженность, невостребованная кредиторами (просроченная), в том числе не подтвержденная по результатам инвентаризации, а также с истекшим сроком исковой давности, списывается с балансового (забалансового) учета на основании Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета\_\_\_\_\_\_ (ф. [0510437](https://mobileonline.garant.ru/#/document/400766923/entry/2005)), оформленного Комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения, принятого в том числе в соответствии с порядком, установленным Учредителем. К Решению (ф. 0510437) прикладываются документы (копии), послужившие основанием для принятия решения о списании кредиторской задолженности, в т. ч. документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, акты, счета, платежные документы и др.).

Кредиторская задолженность, не отвечающая понятию «обязательство», списывается с балансового учета с одновременным отражением увеличения по забалансовому счету 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» для дальнейшего наблюдения в течение срока исковой давности.

Если по результатам инвентаризации выявлена невостребованная кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности и при этом основания для возобновления процедуры взыскания такой задолженности отсутствуют, то задолженность списывается с балансового учета без последующего наблюдения и к забалансовому учету не принимается.

Списывается задолженность с забалансового счета 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» на основании Решения (ф. 0510437), согласно которому контрагентом утрачено право на возобновление (начало) процедуры взыскания соответствующей кредиторской задолженности и наблюдение за такой задолженностью прекращено.

Анализ (инвентаризацию) кредиторской задолженности с целью ее списания с балансового и забалансового учета проводится ежеквартально перед составлением бухгалтерской отчетности.

При этом взаимодействие должностных лиц структурных подразделений организовано следующим образом:

1) Руководитель издает приказ о проведении инвентаризации задолженности, учтенной на счете 20, а также просроченной кредиторской задолженности, учтенной на балансовых счетах.

2) Бухгалтерия передает инвентаризационной комиссии данные бухгалтерского учета по задолженности на счете 20, а также просроченной кредиторской задолженности, учтенной на балансовых счетах.

3) Комиссия в ходе инвентаризации:

- определяет сроки исковой давности каждой задолженности;

- выявляет суммы задолженности, по которым в отчетном году кредиторы предъявили требования.

Результатом проведенной работы является оформленное инвентаризационной комиссией Решение (ф. 0510437) о списании кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами, с балансового или забалансового учета.

4) Решение (ф. 0510437) передается в Бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете проводок по списанию задолженности.

Списание кредиторской задолженности по доходам и расходам отражается в учете по дебету счета балансового учета, на котором числится задолженность, и кредиту счета 1 401 10 173.

Признание кредиторской задолженности, учтенной на забалансовом счете 20, отвечающей понятию «Обязательство» (восстановление в балансовом учете), в связи с предъявлением кредитором или его правопреемником требования об оплате задолженности, отражается в учете на основании Решения о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) по дебету счета 0 401 10 173 и кредиту балансовых счетов, по которым числилась ранее такая кредиторская задолженность (300 00 «Обязательства» и 200 00 «Финансовые активы»), с одновременным уменьшением забалансового счета 20.

2.9.10. Учет операций по договорам возмездного оказания услуг и подряда, срок исполнения по которым составляет менее 12 месяцев, но дата начала и окончания исполнения относится к разным финансовым (календарным) годам, ведется по правилам СГС «Долгосрочные договоры», утвержденного приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н.

Доходы текущего года по долгосрочным договорам (кроме строительного подряда), как правило, признаются равномерно (ежемесячно) в течение срока исполнения обязательств по договору.

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

2.9.12. 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 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 их получение).

2.9.13. Начисление социального пособия на погребение и оплаты 4 дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами отражается в учете по дебету счета 0 303 05 831 и кредиту счетов 0 302 65 737, 0 302 66 737 соответственно.

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

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

2.9.14. Возмещение расходов за счет ФСС в сумме, подтвержденной фондом на

обеспечение предупредительных мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, отражается доходной корреспонденцией:

Дебет (АнКВД 130) 0 209 34 561 Кредит 0 401 10 139.

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

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

2.9.15. Восстановление в балансовом учете сомнительной дебиторской задолженности (при возобновлении процедуры взыскания или при поступлении средств в погашение задолженности), ранее учтенной на забалансовом счете 04, или дебиторской задолженности, ранее признанной безнадежной к взысканию, отражается следующим образом:

1) в части дебиторской задолженности по доходам по дебету счета, с которого ранее была списана задолженность, и кредиту счета 0 401 10 173;

2) в части дебиторской задолженности по расходам:

- по дебету счета, с которого ранее была списана задолженность, и кредиту счета 0 401 20 273, если задолженность образовалась в году ее восстановления;

- по дебету счета 0 209 34 56Х и кредиту счета 0 401 10 173, если восстанавливается дебиторская задолженность прошлых лет (в частности, задолженность уволенных сотрудников, по расторгнутым контрактам);

- по дебету счета 0 206 ХХ 56Х и кредиту счета 0 401 10 173, если восстановлена задолженность по перечисленному авансу и исполнение контракта (договора) возобновлено.

2.9.16. В случае досрочного расторжения договора по доходам, изменения его условий на основании дополнительного соглашения об изменении суммы в сторону уменьшения, ранее учтенные на счете 401 40 суммы доходов будущих периодов корректируются на сумму уменьшения и отражаются в учете следующей записью: Дебет 0 401 40 ХХХ Кредит 0 205 ХХ 66Х.

2.9.17. В случае возникновения обязанности у Учреждения перечислить средства, поступившие во временное распоряжение, в доход бюджета, отражается изменение контрагента: закрываются расчеты с лицом, перечислившим средства, и открываются расчеты с Учредителем (администратором доходов бюджета):

Дебет 3 304 01 83Х (Контрагент) Кредит 3 304 01 731 (Учредитель, бюджет).

Такая реклассификация задолженности отражается, в частности, если удержанные суммы обеспечения заявок на участие в торгах (конкурсах, аукционах) подлежат перечислению в доход бюджета в соответствии с нормами Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Также реклассификация задолженности отражается в отношении средств контрагента, исключенного из ЕГРЮЛ, на основании решения руководителя Учреждения о перечислении средств Учредителю (в бюджет). При этом в адрес Учредителя направляется Извещение (ф. 0504805).

Невостребованные средства во временном распоряжении могут быть переведены Учреждением в состав собственных доходов на основании судебного решения. Если руководителем Учреждения принято решение обратиться в суд с требованием о признании права собственности на денежные средства плательщика, исключенного из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), в учете отражается задолженность перед самим Учреждением:

Дебет 3 304 01 83Х Кредит 3 304 01 732.

В случае принятия положительного судебного решения денежные средства зачисляются в состав собственных доходов Учреждения (на КФО 2).

# 2.10. Расчеты с учредителем

2.10.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит отражению балансовая стоимость того имущества, которым Учреждение не может отвечать по своим обязательствам и распоряжается только по согласованию с собственником. К такому имуществу относятся:

- соответствующие объекты недвижимости, включая земельные участки;

- особо ценное движимое имущество.

2.10.2. Корректировка показателя счета 0 210 06 000 производится в конце финансового года. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 Учреждение направляет Учредителю Извещения (ф. 0504805).

2.10.3. Отражение операций по счету 0 210 06 000 осуществляется в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071).

# 2.11. Расчеты по заработной плате и социальным выплатам

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

2.11.2. Выдача справок сотрудникам по заработной плате производится в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления в Бухгалтерию заявления на выдачу справок.

2.11.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени. Отдельным приказом руководителя Учреждения могут устанавливаться дополнительные условные обозначения для заполнения Табеля.

2.11.4. Начисление сотрудникам заработной платы и иных выплат, выплат физическим лицам на основе договоров, а также отражение удержаний из сумм начислений отражается в учете на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402).

2.11.5. Часть начисленной заработной платы за декабрь текущего финансового года, а именно за период между днем фактической выплаты и последним рабочим днем текущего финансового года, в связи с расчетом заработной платы на основании представленного до окончания текущего финансового года Табеля учета использования рабочего времени (для досрочной выплаты зарплаты за декабрь в текущем году), рассматривается в качестве оценочного значения. На основании корректирующего Табеля (ф. 0504421), представленного в течение 3 (трех) рабочих дней января очередного финансового года, производится корректировка соответствующих расчетов и начислений по заработной плате и страховым взносам. Корректировка отражается в учете последним днем отчетного года.

# 2.12. Расчеты по налогам и взносам

2.12.1. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

2.12.2. Перечисление платежей по налогам и взносам допускается только в сумме, подтвержденной соответствующим налоговыми декларациями (налоговыми расчетами).

При отражении в учетных регистрах кредиторской задолженности по авансовым платежам (по земельному налогу, налогу на имущество, транспортному налогу) Учреждение одновременно отражает расходы (затраты) текущего года. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период по земельному налогу, налогу на имущество, транспортному налогу отражается в бухгалтерском учете на основании налоговых деклараций (расчетов) последним днем налогового (отчетного) периода, за который произведен расчет, с отражением на счетах санкционирования обязательств (денежных обязательств) за счет плановых назначений соответствующего (текущего, очередного) финансового года.

Начисление налога на прибыль, НДС (авансовых платежей по налогу) за налоговый (отчетный) период отражается в бухгалтерском учете на основании налоговых деклараций (расчетов) последним днем налогового (отчетного) периода, за который произведен расчет, при условии признания факта начисления налоговых платежей существенным событием после отчетной даты с учетом критерия существенности, установленного настоящей Учетной политикой.

# 2.13. Финансовый результат

2.13.1. Учет доходов и расходов, в том числе относящихся к будущим отчетным периодам, осуществляется Учреждением в разрезе статей (подстатей) КОСГУ.

Учет операций по аналитическим счетам счета 401 00 "Финансовый результат экономического субъекта" ведется в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071).

На [счете 0 401 40 000](garantF1://12080849.40140) "Доходы будущих периодов" подлежат отражению суммы доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, в том числе доходы по соглашениям о предоставлении:

- субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания;

- субсидий на иные цели;

- субсидий на осуществление капитальных вложений;

- грантов и иных средств, если при их предоставлении были оговорены условия расходования и обязанность по возврату при невыполнении этих условий.

В составе доходов будущих периодов отражается общая сумма, определенная в соглашении.

2.13.2. Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных Планом ФХД Учреждения, в разрезе договоров, соглашений.

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

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- выплатой среднего заработка за отпуск, предоставленный за неотработанный период;

- с приобретением прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года.

2.13.4. Аналитические счета 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" и 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" не применяются.

# 2.14. Резервы

2.14.1. Единица бухгалтерского учета по резервам определяется в следующем порядке:

1) для резерва по гарантийному ремонту - вид товара (услуги), при продаже (оказании) которых предоставляется гарантия;

2) для резерва по претензиям и искам - каждый предъявленное требование (иск);

3) для резерва по реструктуризации - наименование мероприятия по реструктуризации;

4) для резерва по убыточным договорам - единичный договор;

5) для резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации - инвентарный объект основных средств;

6) для резерва под снижение стоимости материальных запасов - номенклатурная (реестровая) единица;

7) для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) - все сотрудники.

2.14.2. Суммы резерва по претензиям и искам признаются в учете в полной сумме претензионных требований. Информация для начисления резерва по претензиям и искам предоставляется юридической службой в Бухгалтерию в течение трех рабочих дней со дня поступления претензии, но не позднее последнего рабочего дня квартала с обязательным указанием следующих данных:

- насколько велика вероятность того, что выполнять претензионные требования не придется (в частности, могут быть указаны следующие варианты «высокая вероятность», «низкая вероятность», «оспаривать претензию Учреждение не планирует»);

- будет ли организована работа по досудебному урегулированию претензии.

2.14.3. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими СГС, Методическими рекомендациями Минфина России по применению СГС и настоящее Учетной политикой.

2.14.4. Анализ и корректировка суммы резервов (счет 401 60), отложенных обязательств (счет 502 99) осуществляется ежеквартально перед составлением бухгалтерской отчетности.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

2.14.5. Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении сотрудника, включая платежи на обязательное социальное страхование, начисляется (корректируется) на основании сведений кадровой службы о количестве дней отпуска, право на представление которого имеют сотрудники за фактически отработанное время ведется в ПП 1С:Зарплата и кадры госучреждения.

При формировании резерва учитываются суммы страховых взносов, которые будут начислены на выплаты, произведенные в пользу работников, учитывая тарифы страховых взносов, определенные законодательством.

2.14.6. Расчет резерва по гарантийному ремонту в целях его отражения в годовой отчетности осуществляется исходя из суммы плановых затрат на гарантийное обслуживание каждой единицы товаров (работ, услуг). При признании резерва эта сумма корректируется на поправочный коэффициент, определяемый как частное от деления фактических затрат на гарантийные ремонты в течение года в общей годовой выручке от реализации товаров (работ, услуг), по которым предоставляется гарантия.

2.14.7. Расчеты по принятым обязательствам (задолженность) за счет ранее созданного резерва по претензиям, искам отражаются в бухгалтерском учете одновременно с обязательствами и денежными обязательствами, подлежащими исполнению за счет ранее созданного резерва, на основании поступившего в Учреждение от органа, в котором Учреждению открыт лицевой счет, уведомления о поступлении исполнительного документа, датой приема к исполнению исполнительного документа таким органом.

# 2.15. Порядок принятия, исполнения и учета обязательств

2.15.1. Суммы, отражаемые Учреждением на счете 502 00 "Обязательства", сопоставляются с информацией, учитываемой на соответствующих балансовых счетах бухгалтерского учета согласно требованиям Инструкции N 157н.

2.15.2. Учетные данные на счете 502 01 "Принятые обязательства" подлежат отражению в соответствии с понятием "обязательства учреждения", приведенным в Инструкции N 157н. Показатели данного счета напрямую не "привязаны" к информации, отражаемой на балансовых счетах бухгалтерского учета.

2.15.3. Принятие обязательств сверх утвержденных плановых назначений недопустимо.

2.15.4. Сотрудниками Бухгалтерии для перечисления средств по договорам на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) принимаются к исполнению только подлинники документов при наличии на них подписи руководителя Учреждения или уполномоченного им лица на бумажном носителе или в виде электронного документа.

2.15.5. Для отражения в учете операций по исполнению Плана финансово-хозяйственной деятельности в отчетном периоде документы предоставляются в Бухгалтерию в следующем порядке:

1) информация о вновь заключенных договорах - не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения договора;

2) документы, подтверждающие исполнение договора, для осуществления оплаты по принятым обязательствам - не позднее следующего рабочего дня с момента получения их ответственным лицом.

2.15.6. Корректировка обязательств может производиться, в частности, в следующих случаях:

- изменения цены договора;

- расторжения договора;

- уточнения (изменения) суммы учтенных обязательств;

- изменения исковых требований, отмены судебного решения.

2.15.7. Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется, в частности, 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 | Документ о приемке товаров, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, в том числе в электронной форме (включая документ о приемке в ЕИС согласно ч. 13 ст. 94 Закона № 44-ФЗ от 05.04.2013) |
| Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Контракт, договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора/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 |
|  |  | Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по контракту (договору) |
| 2. | Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда  (с учетом плановых назначений на оплату 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) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, возникшему по реализации трудовых функций работника |
| 3. | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера |
| Исполнительный документ |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства на основании исполнительного документа |
| 4. | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| Решение налогового органа |
| Справка-расчет |
| 5. | Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство:  - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациям, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);  - договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами;  - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем. | Отчет о расходах подотчетного лица |
| Авансовый отчет |
| Акт выполненных работ |
| Акт приема-передачи |
| Акт об оказании услуг |
| Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем |
| Решение о командировании |
| Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема |
| Заявление физического лица |
| Квитанция |
| Служебная записка |
| Справка-расчет |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
|  |  | Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства |

2.15.8. 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 при объявлении о начале конкурентной процедуры определения контрагента  (кредит счета 0 502 07 000) | Извещение |
| Приглашения принять участие |
| Обязательства, возникающие при заключении контракта (договора)  (дебет счета 0 502 07 000) | Государственный (муниципальный) контракт, договор |
| Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры от заключения контракта (договора), либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно") | Протокол комиссии по осуществлению закупок |

2.15.9. Информацию для отражения в учете принимаемых обязательств передается в Бухгалтерию не позднее рабочего дня, следующего за днем формирования соответствующего документа (извещения, приглашения, протокола).

2.15.10. Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)", формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" на начало года, следующего за отчетным.

2.15.11. В текущем финансовом году подлежат перерегистрации неисполненные обязательства по тем договорам, в рамках которых по состоянию на начало года образовалась кредиторская задолженность, а также по договорам, в рамках которых контрагент не выполнил свои обязательства, но при этом выполнение обязательств ожидается. Информация для перерегистрации в учете неисполненных обязательств, по которым ожидается исполнение, представляется в Бухгалтерию не позднее третьего рабочего дня финансового года.

2.15.12. Обязательства и денежные обязательства, отложенные обязательства отражаются в бухгалтерском учете датой документа-основания их возникновения, если иное не установлено настоящей Учетной политикой.

# 2.16. Забалансовые счета

2.16.1. Если иное не предусмотрено положениями Инструкции N 157н и настоящей Учетной политики, имущество учитывается на забалансовых счетах**:**

- по стоимости на дату выбытия объекта с балансового учета;

- в условной оценке 1 объект, 1 рубль (при отсутствии стоимостных оценок).

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

Восстановление на балансовый учет объектов имущества, учтенных на забалансовых счетах, отражается с применением счета 0 401 10 172 в следующих ситуациях:

- признание "активом" и принятие решения об использовании в деятельности Учреждения или решения о безвозмездной передаче, продаже основного средства, нематериального актива или материального запаса, ранее учтенного на забалансовом счете 02;

- безвозмездная передача основных средств, учтенных на забалансовом счете 21, принятие решения об их продаже;

- возврат на склад (в место хранения) сотрудником форменного оборудования, специальной одежды, материальных запасов, ранее переданных ему в личное пользование для выполнения служебных (должностных) обязанностей и учтенных на забалансовом счете 27.

2.16.2. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

2.16.3. На счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" учитывается, в частности, подарочная и сувенирная продукция, а также иные материальные ценности в целях награждения, дарения.

С момента выдачи данного имущества из мест хранения сотруднику Учреждения, ответственному за их вручение (выдачу), указанные материальные ценности подлежат отражению на забалансовом счете 07 с одновременным отражением списания с балансового счета 105 06.

Вручение физическим лицам, в том числе учащимся, ценных подарков, сувениров и призов в рамках протокольных и торжественных мероприятий оформляется актом. Акт составляется ответственным за проведение мероприятия сотрудником не позднее рабочего дня, следующего за днем вручения ценностей.

2.16.4. Принятие к учету на забалансовом [счете 21](garantF1://12080849.21) "Основные средства в эксплуатации" объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенных в эксплуатацию объектов.

Внутреннее перемещение таких объектов отражается на забалансовом [счете 21](garantF1://12080849.21) на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов ([ф. 0510450](garantF1://12029903.4000)) путем изменения материально ответственного (ответственного) лица и (или) места хранения.

В целях оформления передачи введенных в эксплуатацию и учтенных на забалансовом [счете 21](garantF1://12080849.21) объектов в возмездное или безвозмездное пользование, применяется форма Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) со следующими особенностями:

- в графе правовое основание указывается номер, дата распорядительного документа о передаче в безвозмездное или возмездное пользование, реквизиты соответствующего договора;

- в графе «Отметка о снятии с учета (отправителем)» и «Отметка о принятии к учету (получателем)» делается запись о том, что объект отражен дополнительно на соответствующем забалансовом счете [25](garantF1://12080849.25) "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или [26](garantF1://12080849.26) "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом [счете 21](garantF1://12080849.21), отражается на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом. При этом бухгалтерские записи делаются с указанием той стоимости, по которой объекты ранее принимались к забалансовому учету.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование работникам не списываются с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации», но дополнительно учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости.

2.16.4. Для учета имущества, переданного в аренду, используется забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)». Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по балансовой стоимости, которая подлежит указанию в договоре аренды. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из балансовой стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

Дополнительный аналитический учет по имуществу, переданному в пользование, ведется на забалансовых счетах 25, 26 с классификацией по видам аренды (финансовая, операционная, на льготных условиях).

2.16.5. На счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"  учитывается имущество, отвечающее следующим критериям:

1) имущество подлежит выдаче сотруднику в связи с выполнением обязанностей по определенной должности;

2) право на получение имущества, нормы обеспечения (количественные, качественные) установлены соответствующим локальным актом Учреждения или нормативными правовыми актами;

3) имущество выдается сотруднику в постоянное личное пользование, иные сотрудники пользоваться таким имуществом не вправе.

В частности, на счет 27 относится форменная и специальная одежда, а также имущество, переданное сотруднику в связи переводом (трудоустройством) его на дистанционную работу.

Не подлежит учету на счете 27 имущество, находящееся в помещениях (кабинетах) работников Учреждения и непосредственно используемое ими для выполнения должностных обязанностей, но закрепленное на постоянной основе за материально ответственными (ответственными) лицами (мебель, оргтехника и т.п.).

Принятие к учету объектов имущества на счет 27 осуществляется по их балансовой стоимости (стоимости, по которой объекты были учтены в балансовом учете).

Выдача имущества сотрудникам в личное пользование, а также возврат такого имущества сотрудником в место хранения (на склад) отражается в учете на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Списание объектов имущества, учитываемых на забалансовом счете 27, отражается по той стоимости, по которой объекты ранее принимались к забалансовому учету, на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом о списании имущества, с учетом требований по списанию имущества по следующим основаниям:

- признание непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) полная (частичная) утрата потребительских свойств, в том числе физический или моральный износ, порча;

- выбытие из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, истечения сроков носки форменной одежды и т.п.;

- выбытие в связи с невозможностью установления его местонахождения вследствие недостачи, хищения и т.п.

В бухгалтерском учете выбытие имущества из личного пользования сотрудников отражается путем уменьшения показателя счета 27. Возврат имущества в места хранения одновременно отражается в общеустановленном порядке на балансовых (забалансовых) счетах:

- как внутреннее перемещение по счету 101 00 (при возврате основных средств стоимостью более 10 000 руб.);

- как внутреннее перемещение по забалансовому счету 21 (при возврате основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно);

- как восстановлением матзапасов в балансовом учете (при возврате матзапасов).

2.16.6. В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется в разрезе:

- КФО;

- аналитических кодов видов поступлений и выбытий в соответствии с бюджетной классификацией РФ (АнКВД – аналитический код вида доходов, соответствующий аналитической группе подвида доходов бюджетов; КВР – код вида расходов; АнКВИ – аналитический код источников, соответствующий аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

- кодов классификации операций сектора государственного управления (статьи/подстатьи КОСГУ).

2.16.7. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» аналитический учет ведется в разрезе КФО и аналитических кодов видов поступлений и выбытий в соответствии с бюджетной классификацией РФ (АнКВД – аналитический код вида доходов, соответствующий аналитической группе подвида доходов бюджетов; КВР – код вида расходов; АнКВИ – аналитический код источников, соответствующий аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов). Аналитика по видам поступлений и выбытий формируется с учетом классификации, указанной в 15 - 17 разрядах в номере счета балансового учета, по которому числилась списанная с баланса дебиторская задолженность.

Аналитический учет в части сомнительной дебиторской задолженности текущего года по расходам с применением КВР ведется в части задолженности текущего года, а по окончании года аналитика по такой задолженности переносится на аналитику по коду АнКВИ 510 «Поступление денежных средств и их эквивалентов» на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

2.16.8. На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» аналитический учет ведется в разрезе КФО и аналитических кодов видов поступлений и выбытий в соответствии с бюджетной классификацией РФ (АнКВД – аналитический код вида доходов, соответствующий аналитической группе подвида доходов бюджетов; КВР – код вида расходов; АнКВИ – аналитический код источников, соответствующий аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов). Аналитика по видам поступлений и выбытий формируется с учетом классификации, указанной в 15 - 17 разрядах в номере счета балансового учета, по которому числилась списанная с баланса кредиторская задолженность.

2.16.9. Исправление ошибок прошлых лет по забалансовым счетам отражается в бухгалтерском учете увеличением/уменьшением соответствующего показателя на забалансовом счете (по простой системе без использования спецсчетов по исправлению ошибок прошлых лет), на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), сформированной датой обнаружения ошибки, при этом проводка по исправлению ошибки отражается межотчетным периодом. Бухгалтерская справка регистрируется в Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0503219) с типом журнала операций "исправлениеошибокпрошлыхлет*",* в графе «Дата операции» указывается 31 декабря года, предшествующего текущему (отчетному).

В целях управленческого учета к забалансовым счетам вводится субконто:

1 – исправление ошибки прошлого года;

2 – исправление ошибки, допущенной до прошлого года.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по забалансовым счетам с дополнительным субконто по исправлению ошибок прошлых лет на следующий финансовый год не переносятся.

# 3. События после отчетной даты

3.1. Данные бухгалтерского учета и составленная на их основе отчетность Учреждения формируются с учетом существенных фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской отчетности.

3.2. Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Учреждения. Существенность события после отчетной даты Учреждение определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности и критерия существенности, установленного настоящей Учетной политикой .

3.3. В целях своевременного представления Учреждением бухгалтерской отчетности за отчетный период первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты, принимаются Бухгалтерией и отражаются в учете в качестве события после отчетной даты:

- не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления квартальной бухгалтерской отчетности;

- не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

3.4. События, подтверждающие условия деятельности, в зависимости от их характера, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения 31 декабря отчетного периода бухгалтерских записей до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов. Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности Учреждения с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих условия деятельности.

3.5. Если для соблюдения сроков представления бухгалтерской отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии, подтверждающем условия деятельности, не используется при формировании показателей бухгалтерской отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части пояснительной записки Пояснительной записки (ф. 0503760). Для целей применения настоящего пункта поздним поступлением документов признается их передача в Бухгалтерию:

- позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления квартальной бухгалтерской отчетности;

- позднее, чем за 10 рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

3.6. События после отчетной даты, указывающие на условия деятельности, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о событиях, указывающих на условия деятельности, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503760) с указанием:

- краткого описания характера события после отчетной даты;

- оценки его последствий в денежном выражении, в том числе расчетной.

Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

3.7. К событиям, подтверждающим условия деятельности, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной, если по состоянию на отчетную дату в отношении этой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

- завершение после отчетной даты процесса оформления существенных изменений сделки, начатого в отчетном периоде;

- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права оперативного управления, которая была инициирована в отчетном периоде;

- получение документального подтверждения (уточнения) суммы страхового возмещения, если страховой случай произошел в отчетном периоде;

- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

- получение информации об изменении после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия бухгалтерской отчетности ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

3.8. К событиям, указывающим на условия деятельности, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) либо изменении типа Учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

- возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения Учреждения вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли Учреждения, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;

- публичные объявления об изменениях планов и намерений Учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность Учреждения;

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

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

- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых Учреждением на отчетную дату;

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

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

# 4. Рабочий план счетов

4.1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета составлен на основании Плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, с учетом специфики совершаемых Учреждением операций и содержит коды счетов бухгалтерского учета (18 - 26 разряды номера счета), а также перечень утвержденных Инструкцией N 157н забалансовых счетов, используемых для ведения бухгалтерского учета в Учреждении (Приложение № 1 к настоящей Учетной политике).

В целях осуществления управленческого учета к балансовым и забалансовым счетам могут быть дополнительно введены аналитические коды, обеспечивающие формирование в бухгалтерском учете информации, необходимой внутренним, внешним пользователям бухгалтерской отчетности Учреждения.

Рабочий план счетов, правила формирования номера счета, требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования Учетной политики, применяются непрерывно.

Изменение Рабочего плана счетов возможно только при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период).

4.2. При формировании номера счета бухгалтерского учета необходимо руководствоваться следующими правилами формирования номера счета.

4.2.1. 1 - 17 разряды номеров счетов Рабочего плана счетов формируются в соответствии с пп. 21, 21.1, 21.2 Инструкции N 157н, п. 2.1 Инструкции N 174н, с учетом следующих особенностей.

4.2.1.1. По КФО 4, 5, 6 при формировании номеров счетов бухгалтерского учета в 1 - 4 разрядах указываются коды разделов/подразделов, по которым Учреждению предоставлена соответствующая субсидия из бюджета.

При предоставлении субсидий (КФО 4, 5, 6) по разным разделам/подразделам в части номеров счетов по расходам (включая обязательства и расчеты) в 1 - 4 разрядах указываются коды разделов/подразделов, по которым Учреждению предоставлена из бюджета соответствующая субсидия, являющаяся финансовым источником принятия и исполнения соответствующих расходов и обязательств.

При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания (КФО 4) по разным разделам/подразделам в 1 - 4 разряде номеров счетов по расходам (включая обязательства и расчеты) на общехозяйственные нужды, которые не представляется возможным отнести к конкретной услуге (работе, функции) (в частности, заработная плата административно-хозяйственного персонала, услуги связи, коммунальные услуги, консультационные услуги, содержание имущества, налоговые платежи и т.д.) отражается код раздела/подраздела, по которому предусматривается наибольший объем субсидии на финансовое обеспечение соответствующей услуги (работы).

4.2.1.2. По КФО 2 «приносящая доход деятельность» при формировании номеров счетов бухгалтерского учета в 1 - 4 разрядах указываются коды разделов и подразделов исходя из отраслевой принадлежности Учреждения и выполняемых работ, оказываемых услуг.

В части номеров счетов по доходам, не относящимся к самостоятельным видам приносящей доход деятельности, в 1 – 4 разрядах номеров счетов указывается код раздела/подраздела по основному виду деятельности Учреждения, если такие доходы не являются результатом конкретного вида деятельности. К таким доходам, в частности, относятся:

- доходы от реализации ветоши, макулатуры, металлолома, вторсырья, драгметаллов;

- суммы выявленных недостач (хищений, потерь) нефинансовых активов;

- возмещения ущербов;

- доходы от реализации нефинансовых активов (за исключением готовой продукции, товаров).

Номера счетов по доходам в виде неустойки (пени, штрафа) за нарушение условий контрактов (договоров) формируется с отражением в 1 – 4 разрядах номера счета кода раздела/подраздела, по которому учтены обязательства по соответствующему контракту (договору).

В части номеров счетов по расходам (включая обязательства и расчеты) в 1 - 4 разрядах указываются коды разделов/подразделов, соответствующие кодам разделов/подразделов, по которым Учреждением отражаются доходы, являющиеся источником финансового обеспечения соответствующих расходов и обязательств.

В 1 - 4 разряде номеров счетов по расходам (включая обязательства и расчеты) на общехозяйственные нужды, которые не представляется возможным отнести к конкретной услуге (работе), отражается код раздела/подраздела по основному виду деятельности.

4.2.1.3. По КФО 7 «средства по обязательному медицинскому страхованию» при формировании номеров счетов бухгалтерского учета в 1 - 4 разрядах указываются коды разделов и подразделов 0901 – 0905, 0907 – 0909 исходя из оказываемых Учреждением услуг (работ, функций).

В 1 - 4 разряде номеров счетов по расходам (включая обязательства и расчеты) на общехозяйственные нужды, которые не представляется возможным отнести к конкретной услуге (работе, функции), отражается код раздела/подраздела, по которому предусматривается наибольший объем расходов на финансовое обеспечение соответствующей услуги.

4.2.1.4. В части номеров счетов, на которых отражаются операции с объектами учета аренды, в 1 – 4 разрядах номеров счетов указывается код раздела/подраздела по основному виду деятельности Учреждения.

При отражении в учете операций по внутреннему перемещению объектов нефинансовых активов при передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование код раздела/подраздела в номере счета объектов нефинансовых активов (101 00, 102 00, 103 00, 105 00) не меняется и формируется с указанием в 1 - 4 разрядах номера счета того же раздела/подраздела, на котором учитывался передаваемый объект.

4.2.1.5. По безвозмездно полученному имуществу, в том числе от организаций бюджетной сферы, поступившие нефинансовые активы отражаются в учете с указанием в 1 - 4 разрядах номера счета 100 00 «Нефинансовые активы» кодов разделов/подразделов классификации расходов исходя из функций (услуг, работ) Учреждения, для выполнения которых они подлежат использованию.

4.2.1.6. По счетам 100 00 «Нефинансовые активы» (за исключением счетов 106 00, 107 00, 109 00) и по корреспондирующим с ними счетам 401 20 в 5 – 14 разрядах номера счета отражаются нули. Исключение составляют объекты, которые приобретены за счет средств нацпроектов, региональных проектов в составе нацпроектов - в таком случае в 8 - 14 разрядах счетов, указанных в данном абзаце, указывается код, соответствующий 4 – 10 разряду кода целевой статьи расходов, (формат 5 – 14 разряда 000ХХ ХХХХХ).

При отражении в учете безвозмездных неденежных передач активов и обязательств в 15 – 17 разрядах номера счета 0 401 20 2ХХ (в том числе по КОСГУ 241, 281, 251, 254) отражается соответствующий код вида расходов 802 – 809.

При отражении в учете безвозмездных неденежных поступлений и передач активов и обязательств в рамках внутренних расчетов (между головным учреждением и обособленными подразделениями/филиалами) в 15 – 17 разрядах номера счета 0 304 04 ХХХ отражается:

- при передаче КВР 801;

- при получении код АнКВД 191.

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

4.2.1.8. По КФО 3 в 1 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули.

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

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

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

4.2.1.12. По счетам 401 10 и 401 40, 401 20 (109 00) и 401 50 применяются группировочные (не детализированные) кодов с отражением в 15 – 17 разрядах номера счета нулей в случае, если это предусмотрено особенностями формирования отчетности согласно письмам Минфина РФ и контрольным соотношениям.

Применение группировочных кодов допустимо при отражении отдельных операций по следующим счетам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 – 17 разряды  номера счета, где ХХХХ код раздела/подраздела | Код счета | Операция |
| ХХХХ 0000000000 000 | 0 401 10 176 | Изменение (корректировка) кадастровой стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету |
| ХХХХ 0000000000 000 | 0 401 10 199 | Принятие к учету нефинансовых и финансовых активов, выявленных по результатам инвентаризации, в том числе оприходование неучтенных денежных средств и денежных документов. |
| XXXX 0000000000 000 | 0 401 10 172 | Реклассификация, разукомплектация объектов НФА, являющихся инвентарным (групповым инвентарным) объектом учета, с одновременным принятием полученных в результате обособления новых объектов |
| XXXX 0000000000 000 | 0 401 10 122  0 401 40 122 | Признание ссудодателем доходов текущего финансового года от предоставления права пользования активом - объектом учета неоперационной (финансовой) аренды на льготных условиях по договорам безвозмездного пользования |
| XXXX 0000000000 000 | 0 401 20 214  0 401 20 223  0 401 20 263  0 401 20 265  0 401 20 267 | Списание материальных запасов, приобретенных по соответствующим подстатьям КОСГУ |
| XXXX 0000000000 000 | 0 401 20 226  0 109 ХХ 226 | Начисление амортизации на объекты учета права пользования нематериальными активами (неисключительными правами) |

4.2.2. В 18 разряде номера счета (первый знак в коде счета бухгалтерского учета) применяются следующие коды вида 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;

6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.

КФО «3 – средства во временном распоряжении» применяется при отражении в учете операций со средствами во временном распоряжении для формирования номера (кода) следующих счетов:

- 201 00 «Денежные средства учреждения»;

- 209 81 «Расчеты по недостачам денежных средств»;

- 304 01 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение»;

- по иным счетам по согласованию с финансовым органом.

По счету 304 01 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» применение иного КФО, кроме КФО 3, недопустимо.

По счетам 101 00, 102 00, 103 00, 107 00, 109 00 и 210 06 применение КФО 5 и 6 недопустимо.

4.2.3. В целях обеспечения полноты отражения в учете информации об осуществляемых операциях по решению Главного бухгалтера может вводиться дополнительная детализация 26 разряда номера счета в части кодов КОСГУ 310/410, 320/420, 330/430 и 360/460.

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

# 5. Порядок проведения инвентаризации

5.1. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Учреждении проводится инвентаризация имущества, обязательств и других объектов бухгалтерского учета согласно Приложению № 5 к настоящей Учетной политике.

5.2. Для проведения инвентаризации в Учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества, иных активов, обязательств, прочих объектов учета создаются рабочие инвентаризационные комиссии, возглавляемые уполномоченными председателем инвентаризационной комиссии лицами из состава инвентаризационной комиссии.

5.3. Персональный состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии утверждает руководитель Учреждения.

5.4. Инвентаризация проводится в обязательном порядке в случаях, предусмотренных п. 81 СГС «Концептуальные основы…», а также в иных случаях, предусмотренных Учетной политикой, на основании Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

5.5. Инвентаризационная комиссия может создаваться Решением (ф. 0510439) без издания отдельного приказа руководителя Учреждения.

5.6. Внесение изменений в Решение (ф. 0510439), в том числе по причине отмены ранее принятого решения о проведении инвентаризации, допускается до начала проведения инвентаризации и оформляется Изменением Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447). После наступления даты начала проведения инвентаризации внесение изменений в Решение (ф. 0510439) не допускается.

5.7. Лист согласования, прилагаемый к Решению (ф. 0510439), Изменению Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447), подписывается председателем инвентаризационной комиссии, председателем Комиссии по поступлению и выбытию активов, Главным бухгалтером.

5.8. Лист ознакомления, прилагаемый к Решению (ф. 0510439), Изменению Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) направляется членам инвентаризационной комиссии, включая тех, по которым есть корректировки (отмены), а также лицам, осуществляющим ведение бухгалтерского учета, не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения руководителем Учреждения Решения (ф. 0510439), Изменения Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447).

Лист ознакомления направляется МОЛ, в отношении объектов учета по которым проводится инвентаризация, не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения руководителем Учреждения Решения (ф. 0510439), Изменения Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447), за исключением случаев, когда проводится внезапная инвентаризация и по решению руководителя Учреждения МОЛ заранее не уведомляется.

В таком случае Лист ознакомления направляется МОЛ в момент начала ее проведения.

5.9. Отсутствие члена инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии) по причине временной нетрудоспособности, при направлении его в командировку, в иных случаях неявки, зафиксированных в Табеле учета использования рабочего времени, при проведении инвентаризации не является основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

Норматив (кворум), необходимый для признания решения инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссией) правомочным, устанавливается в Учреждении в размере не менее 75%. Кворум определяет соотношение в процентном выражении присутствующих членов комиссии, принимающих решение, из общего числа членов комиссии Учреждения.

5.10. Коллегиальное решение принимается присутствующими членами инвентаризационной комиссии большинством голосов. Если количество принимающих решение (присутствующих) членов комиссии четное, и результаты голосования поделились поровну: 50% «за» и 50% «против», то голос председателя комиссии является решающим.

5.11. Плановая инвентаризация проводится ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (далее – годовая инвентаризация).

Проведение годовой инвентаризации ранее 31 декабря отчетного года допустимо только в отношении нефинансовых активов. Дата начала годовой инвентаризации нефинансовых активов – не ранее 1 октября отчетного года.

В отношении других активов и обязательств годовая инвентаризация проводится по состоянию на 31 декабря отчетного года в период с 1 января следующего года до даты, установленной Решением (ф. 0510439) с учетом даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

5.12. При проведении годовой инвентаризации признаются результаты инвентаризации, проведенной не ранее 1 сентября текущего (отчетного) года в связи со сменой материально ответственных лиц.

5.13. При проведении годовой инвентаризации признаются результаты инвентаризации, проведенной не ранее 1 сентября текущего (отчетного) года при передаче Учреждением комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, безвозмездное пользование, на хранение.

5.14. Годовой инвентаризации без каких-либо изъятий подлежат:

- имущество, принадлежащее Учреждению на праве оперативного управления или закрепленное на праве постоянного бессрочного пользования, независимо от его местонахождения (нефинансовые и финансовые активы, в том числе финансовые вложения, готовая продукция, товары и денежные средства);

- нематериальные активы, по которым у Учреждения возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив;

- иные активы и обязательства (в том числе дебиторская и кредиторская задолженность, обеспечения исполнения обязательств, кредиты банков, займы);

- имущество, не принадлежащее Учреждению, но числящееся в бухгалтерском учете, в том числе находящееся на ответственном хранении, арендованное, полученное для переработки или в безвозмездное пользование;

- имущество, не учтенное по каким-либо причинам, но находящееся на момент инвентаризации на территории, подконтрольной Учреждению.

5.15. В целях подтверждения показателей дебиторской и кредиторской задолженности в рамках проведения годовой инвентаризации Бухгалтерией в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней года, следующего за отчетным, формируются и направляются акты сверок контрагентам, с которыми не закрыты расчеты по состоянию на годовую отчетную дату. Дата направления акта сверки в адрес контрагента фиксируется в установленном в Учреждении порядке регистрации исходящей корреспонденции.

В акт сверки включается обязательное условие: в случае неподписания Стороной акта либо непредоставления акта сверки с расхождениями в срок до 20 января текущего года настоящий акт сверки считается принятым и согласованным Сторонами в полном объеме.

5.16. Акт о результатах годовой инвентаризации (ф. 0504835), проведенной в январе следующего года, должен быть составлен инвентаризационной комиссией и утвержден руководителем Учреждения не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

5.17. Результаты годовой инвентаризации (Инвентаризационные описи), проведенной в январе следующего года, должны быть переданы в Бухгалтерию, а также председателю Комиссии по поступлению и выбытию активов не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания Инвентаризационных описей председателем и членами инвентаризационной комиссии и не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

5.18. Соответствующие решения на основании данных годовых Инвентаризационных описей формируются Комиссией по поступлению и выбытию активов не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах годовой инвентаризации (ф. 0504835). Утвержденные руководителем Учреждения решения Комиссии по поступлению и выбытию активов по итогам годовой инвентаризации должны быть переданы в Бухгалтерию не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

5.19. Решение о проведении обязательной инвентаризации принимается:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества - не позднее 5 (пять) рабочих дней с момента поступления информации председателю постоянно действующей инвентаризационной комиссии об установлении таких фактов. Информация направляется председателю постоянно действующей инвентаризационной комиссии не позднее 3 рабочих дней с момента обнаружения таких обстоятельств. В отношении матзапасов со сроком годности сведения о наличии имущества с истекшим сроком годности в местах хранения направляет МОЛ. В иных случаях информация может поступать как от МОЛ, так и от иных сотрудников Учреждения;

- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями - не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента поступления информации председателю постоянно действующей инвентаризационной комиссии о возможности проведения инвентаризации без угрозы риска жизни и здоровью членов комиссии.

5.20. Результаты инвентаризаций оформляются документами по формам, установленным действующим законодательством, и утверждаются Руководителем Учреждения.

5.21. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой отчетности.

# 6. Порядок и сроки представления отчетности

Бухгалтерская отчетность формируется в соответствии с Инструкцией N 33н с применением используемого Бухгалтерией программного комплекса.

Бухгалтерия составляет и представляет квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке и в сроки, установленные Инструкцией N 33н, с учетом требований Учредителя.

# 7. Технические аспекты бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет ведется с применением специализированных программных продуктов, а также с применением электронного документооборота с казначейскими и налоговыми органами. Формирование учетных записей осуществляется на основе программно-технического обеспечения и на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов.

При оформлении электронного документа применяется усиленная квалифицированная электронная подпись ответственного лица, используемая при обмене информацией между соответствующим органом и Учреждением.

# 8. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения или главного бухгалтера

При смене руководителя Учреждения или Главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя Учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,

- лицо, ответственное за сдачу дел,

- лицо, ответственное за прием дел,

- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор),

- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,

- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом. В Акте приема-передачи, в том числе указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;

- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;

- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;

- список отсутствующих документов;

- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;

- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, ключей от электронных систем, сертификатов и т.п.;

- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.