

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

Областное государственное бюджетное учреждение  
«Бирофельдский дом-интернат для престарелых и инвалидов»  
(ОГБУ «Бирофельдский дом-интернат»)

ПРИКАЗ

26.12.2023 г.

N 76


с. Бирофельд

Об учетной политике

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", другими нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету и отчетности, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику Учреждения для целей бухгалтерского учета согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
3. Установить, что положения учетной политики по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни, предоставлению первичных учетных документов, иных документов (сведений) необходимых для ведения бухгалтерского учета обязательны для исполнения всеми сотрудниками учреждения.
4. Применять учетную политику с 1 января 2024 г и во всех последующие отчетные периоды с учетом внесения в установленном порядке изменений и дополнений.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера.

Директор



О.А. Василенко

## 1. Организация бухгалтерского учета

- 1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
  - федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;
  - Федеральный закон от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";
  - приказом Минфина России 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 - Инструкции N 157н);
  - приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 174н);
  - приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
  - приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";
  - приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";
  - приказом Минфина России 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);
  - Приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49 (ред. От 08.11.2010) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

- Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ»;
- Приказ Минфина России от 28.07.2010 № 81н (ред. От 12.12.2017) «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;
- Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета;

1.2. Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется бухгалтерией возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе настоящим приказом об учетной политике, действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бухгалтерского и налогового учета, а так же должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета, за организацию учетной работы и распределение ее объема является главный бухгалтер.

Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

1.3. Форма ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности определяется как автоматизированная, с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета - 1С Бухгалтерия, для расчетов с сотрудниками учреждения - 1С Зарплата и кадры, АС «СМЕТА»,

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

-на сервере ежедневно проводится сохранение резервных копий базы 1С Бухгалтерия и 1С зарплата и кадры;

-по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажном носителе и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

1.4. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, произведенных, нематериальных активов, материалов Главной книги (ф. 0504035) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035).

При обнаружении в сформированных регистрах бухгалтерского учета ошибок проводится анализ ошибочных данных и внесение необходимых исправлений.

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

1.5. Кассовые операции ведутся в кассе ведущим бухгалтером, назначаемым приказом руководителя учреждения из числа сотрудников учреждения.

1.6. Выполнение работ, оказания услуг и приобретение нефинансовых активов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2013 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.7. Выплата заработной платы сотрудникам производится в сроки, установленные в коллективном договоре учреждения, трудовом договоре. Выдача расчетного листа осуществляется сотрудником бухгалтерии за один день до дня выдачи заработной платы. Форма расчетного листа соответствует форме программного обеспечения 1 С Зарплата и кадры (Приложение № 1).

1.8. В целях принятия коллегиальных решений создаются постоянные комиссии, осуществляющие свою деятельность в соответствии с "Положением о профильной комиссии"(Приложение N 3).

Персональный состав комиссий, ответственные должностные лица определяются отдельными приказами.

Устанавливается следующий норматив (кворум), при котором решение комиссии по поступлению и выбытию активов признается правомочным — 75% от общего числа членов комиссии.

1.6. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (Приложение N4).

1.7. В учреждении устанавливаются следующие правила документооборота:

1.7.1. Для оформления фактов хозяйственной жизни используются формы первичных (сводных) учетных документов, утвержденные Приказами N 52н и N 61н, а также правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, с учетом особенностей, установленных настоящей Учетной политикой.

1.7.2. Право подписи первичных учетных документов предоставляется должностным лицам согласно Приложению N 5.

1.7.3. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется инициатором платежа.

1.7.4. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, применяются регистры бухгалтерского учета по формам, утвержденным Приказами N 52н и N 61н.

1.7.5. Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях в связи с отсутствием организационно-технической возможности формирования и хранения электронных документов. Формы унифицированных электронных первичных учетных документов применяются для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе с одновременным представлением лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, электронного образа (скан-копии) такого документа в объеме и порядке, установленными Графиком документооборота (Приложение N 6).

Заполнение учетных документов на бумажных носителях осуществляется с помощью компьютерной техники.

1.7.6. Копии электронных документов формируются путем распечатывания и заверяются с указанием заверительной подписи.

1.7.7. С использованием телекоммуникационных каналов связи и квалификационной электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот:

- с ОГКУ «Областной центр учета и Казначейства» - Исполнение бюджета ЕАО информационно- аналитическая система ПК «Web-Исполнение»;
- для сдачи бухгалтерской отчетности – программа Свод-Смарт,
- для передачи отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам налоговые органы - программа Контур-Экстерн.
- передача отчетности о страховым взносам, передача реестров получателей пособий и сведений по персонифицированного учета в СФР - программа Контур-Экстерн.
- передача отчетности в РОССТАТ - программа Контур-Экстерн.
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

1.7.8. Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот.

1.7.9. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение N 6).

- датой приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги считается дата размещения в единой информационной системе документа о приемки, подписанного заказчиком.

1.7.10. Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях при помощи прикладного программного обеспечения с последующим выводом сформированных электронных регистров на печатающее устройство.

1.7.11. Периодичность формирования регистров устанавливается следующая:

- журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) формируется ежемесячно;
- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033) формируется ежегодно на последний день года. Опись инвентарных карточек (ф. 0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;
- кассовая книга (ф. 0504514) формируется ежегодно;
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) оформляется 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;
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;
- инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируется ежегодно на последний день года;
- накопительные ведомости по приходу/расходу продуктов питания (ф. 0504037, ф. 0504038) формируются ежемесячно;

- книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) формируется ежемесячно;
- книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий (ф. 0504048), реестр депонированных сумм (ф. 0504047) формируются ежемесячно;
- реестр карточек (ф. 0504052) формируется ежемесячно;
- оборотная ведомость (ф. 0504036) формируется ежемесячно;
- оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035) формируется ежемесячно;
- Журналы учета (ф. 0504064, ф. 0504071 и иные) формируются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Правила включения учетных данных в регистр учета "Журналы операций", а также нумерация "Журналов операций" осуществляется согласно Приложению N 7.

1.7.12. Журналы операций формируются вместе по всем кодам видов финансового обеспечения (деятельности).

1.7.13. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется в электронном виде с применением ПО 1С Бухгалтерия, ПО АС «СМЕТА». В установленные сроки бухгалтерская (финансовая) отчетность предоставляется в департамент социальной защиты населения правительства ЕАО в электронном виде, через программу «Свод-Смарт».

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

1.7.14. Формирование регистров бухгалтерского учета, на основании которых сформирована бухгалтерская (финансовая) отчетность, осуществляется не позднее 6 числа месяца следующего за отчетным.

1.7.15. По истечении каждого отчетного периода (месяц, квартал, год) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналом операций хронологически подбираются (по датам совершения операций) и сброшюровываются в папку (дело). На обложке указывается: наименование главного распорядителя средств бюджета, наименование организации получателя бюджетных средств, наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), период за который сформирован регистр, количество листов, срок хранения.

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

1.7.16. Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности, срок хранения указанных документов устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", но не менее 5 лет.

1.8. Особенности применения первичных документов:

1.8.1. В "Табеле учета использования рабочего времени" (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени.

1.8.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется "Акт о выявленных дефектах оборудования" по форме ОС N 16, утв. Постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 N 7.

1.8.3. При ведении Инвентарной карточки в виде электронного документа (регистра) копии формируются на бумажных носителях:

- при закрытии Инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта);
- по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры;

1.8.4. Реестр депонированных сумм (ф. 0504047) заполняется на основании:

- расчетно-платежных ведомостей (ф. 0504401),
- платежных ведомостей (ф. 0504403),

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

- "КР" - время перерывов для кормления ребенка (детей), предоставляемых работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- "ОСЗ" - освобождение от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка согласно законодательству (для прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования, диспансеризации, сдачи крови и ее компонентов и связанного с этим медицинского осмотра);
- "ОВ" - Дополнительные выходные дни (оплачиваемые).

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

- при выдаче на нужды учреждения материальных запасов, в том числе нормируемых, которые согласно положениям настоящей Учетной политики отнесены к потребляемым;

1.8.7. Унифицированная форма "Акт о списании материальных запасов" (ф. 0510460) используется:

- при списании на нужды учреждения нормируемых и иных материальных запасов, которые согласно положениям настоящей Учетной политики не отнесены к потребляемым;
- при списании материальных запасов, пришедших в негодность вследствие физического износа или вследствие стихийных бедствий, иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы;
- при проведении ремонтных работ здания, помещения, сооружения, при списании запасных частей к автомобилю необходимо составлять дефектную ведомость и Акт выполненных работ и расхода запчастей для ремонта автотранспорта. (Приложение № 18)

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

1.8.9. Физические лица, которые не являются работниками или служащими учреждения, при направлении по сопровождению получателей социальных услуг в лечебные учреждения в другие регионы, на соревнования, олимпиады и другие

мероприятия, для подтверждения произведенных расходов оформляют Авансовый отчет (ф. 0504505).

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

1.8.10. Бывшие сотрудники учреждения для подтверждения произведенных расходов, которые возмещает бывший работодатель, оформляют Авансовый отчет (ф. 0504505).

1.8.11. Операции по заключению счетов бухгалтерского учета являются операциями отчетного финансового года, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504505) и включаются в регистры бухгалтерского учета отчетного финансового года, а также формируют остатки на конец отчетного финансового года.

1.9. Договор возмездного оказания услуг или подряда, в т.ч. строительного подряда, следует считать долгосрочным договором, если договорной срок исполнения обязательств составляет менее 12 месяцев, но даты начала и окончания исполнения относятся к разным финансовым (календарным) годам.

1.10. Обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности достигается путем инвентаризации активов и обязательств.

Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации (Приложение N 8).

В отношении нефинансовых активов проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не может быть начато ранее 01 ноября.

Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" проводится в течение года - по мере необходимости.

1.11. Контроль первичных документов и регистров бухгалтерского учета, согласно карте внутреннего контроля, проводят руководителем и главным бухгалтером в соответствии с "Положением о внутреннем контроле" (Приложение N 4).

1.12. Критерий существенности учетных данных и показателей бухгалтерской отчетности определяется исходя из того, что пропуск или искажение информации может повлиять на экономические решения учредителей учреждения (пользователей информации). Уровень существенности устанавливается исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения.

Не отраженная в бухгалтерской (финансовой) отчетности информация, которая не повлекла за собой отклонения по величине: финансовых и нефинансовых активов, доходов, произведенных расходов, принятых обязательств, - не является существенной и не подлежит исправлению в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении такой информации принято решение уполномоченным органом (учредителем, органом внутреннего и внешнего финансового контроля).

Предельная дата представления первичных учетных документов: - за 5 дней до предельной даты предоставления отчетности.



- если документы представлены в установленный срок, в приоритетном порядке включаются показатели в отчетность.

Если позже - фиксируются дату поступления и по возможности включаем в отчетность.

Если в целях соблюдения сроков представления годовой отчетности не успели отразить прошлогодние операции в отчетном (прошлом) году:

- согласовываем с учредителем возможность представления уточненной отчетности и отражаем операцию последним днем отчетного периода - 31 декабря отчетного года, или последним рабочим днем отчетного периода;

- если документы поступили после предельной даты представления отчетности, но до даты принятия (или до даты утверждения) годового отчета, уведомляем учредителя и согласовываем с ним возможность представления уточненной отчетности.

Если решение о представлении уточненной отчетности согласовано учредителем, включаем показатели в отчетность (отражаем операцию последним днем отчетного периода - 31 декабря отчетного года, или последним рабочим днем отчетного периода) и направляем уточненную годовую отчетность с пояснениями.

- в случае отказа отражаем операцию в текущем году в порядке исправления ошибки прошлых лет

1.13. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении 9.

1.14. Устанавливается следующий порядок раскрытия в текстовой части Пояснительной записки информации об условных обязательствах и условных активах: перечисление с указанием краткого описания и оценки влияния на финансовые показатели случаев, признанных существенными главным бухгалтером по согласованию с руководителем.

1.15. Устанавливается следующая методика расчета величины чистых активов: в показатели активов включаются остаточная стоимость нефинансовых активов, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, + остаточная стоимость прав пользования активами + денежные средства учреждения, за исключением средств во временном распоряжении, а также средств, подлежащих возврату в доход соответствующего бюджета (остатки неиспользованных на отчетную дату средств целевых субсидий при отсутствии потребности, средства субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в связи с его невыполнением) + дебиторская задолженность, за исключением дебиторской задолженности, относящейся к доходам будущих периодов и начисленной в корреспонденции со счетом 0 401 40 000. В показатели обязательств включаются показатели кредиторской задолженности учреждения без учета расчетов по средствам во временном распоряжении, расчетов с учредителем (показатель на счете 0 210 06 000), а также обязательств, принятых в корреспонденции со счетом 0 401 40 000 (например, обязательства по возврату в бюджет остатка неиспользованных целевых субсидий).

1.16. Бухгалтерский учет ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов

бухгалтерского учета бюджетных учреждений, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов.

Состав забалансовых счетов определяется:

- счетами, установленными Инструкцией N 157н;

Рабочий план счетов определен в Приложении N 10.

Перечень корреспонденций согласован с органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

1.17. Устанавливаются следующие особенности отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, оформленных первичными учетными документами, поступившими с опозданием:

1.17.1. Закрытие отчетного месяца (в том числе квартала) производится 6 числа месяца следующего за отчетным.

1.17.2. Закрытие отчетного года производится за 3 рабочих дня до предоставления годовой бухгалтерской отчетности.

1.17.3. При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце до даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного месяца. При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце после даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учете отражаются датой поступления документов.

1.17.4. При поступлении документов прошлого года в очередном году до закрытия отчетного года операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного года. Если документы отчетного года поступили в период между датой закрытия отчетного года и датой принятия годовой бухгалтерской отчетности, то порядок отражения соответствующих фактов хозяйственной жизни согласовывается с органом, принимающим отчетность. При поступлении документов отчетного года после даты принятия годовой бухгалтерской отчетности операции отражаются датой получения документов как ошибки прошлых лет.

## 2. Особенности ведения аналитического учета

Организация дополнительного аналитического учета формируется по следующим правилам:

2.1. Устанавливаются следующие особенности формирования аналитических кодов в номерах счетов (1-17 разряды):

- 1-4 разряд – код раздела в соответствии оказываемых (выполняемых) учреждением услуг (работ);

- 5-14 разряд – нули;

- 15-17 разряд – в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, указывается код видов расходов (КВР)

а) В 5 - 17 разрядах счетов по учету нефинансовых активов, в 5 - 17 разряде счета по учету денежных документов 0 201 35 000 указываются нули (за исключением объектов, возникающих в рамках реализации национальных проектов).

б) В 1 - 17 разрядах счетов 0 304 06 000, 0 304 66 000, 0 304 76 000, 0 304 86 000, 0 304 96 000 указываются нули.

г) В 1 - 17 разрядах счета по учету финансовых вложений 0 204 00 000 указываются коды согласно целевому назначению выделенных средств.

2.2. При отражении в учете доходных и расходных хозяйственных операций, относящихся к прочим (не основным) видам приносящий доход деятельности:

При отражении в учете доходных и расходных хозяйственных операций, относящихся к прочим (не основным) видам приносящей доход деятельности:

- в 1 - 4 разряды счетов аналитического учета счета 2 205 00 000 "Расчеты по доходам" и корреспондирующего с ним счета 2 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" или 2 401 40 000 "Доходы будущих периодов" включаются коды разделов и подразделов классификации расходов бюджета, соответствующие целям и характеру выполняемых работ (оказываемых услуг), указанных в базовых (отраслевых) перечнях;

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счетов 2 205 21 000 "Расчеты по доходам от операционной аренды", 2 205 22 000 "Расчеты по доходам от финансовой аренды", 2 205 35 000 "Расчеты по условным арендным платежам" и корреспондирующего с ними счета 2 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" или 2 401 40 000 "Доходы будущих периодов" приводится: код раздела и подраздела по основному виду деятельности, а именно 1002;

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счета 2 209 00 000 в части расчетов по возвратам авансов по расторгнутым контрактам указывается раздел/подраздел, по которому учтены произведенные авансовые платежи;

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счетов расчетов по расходам 2 206 00 000, 2 208 00 000, 2 209 30 000, 2 302 00 000, 2 303 00 000, 2 304 02 000, 2 304 03 000 и корреспондирующих с ними счетов указывается раздел/подраздел, по которому отражены доходы по соответствующей работе(услуге);

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

Если нефинансовые активы поступают безвозмездно от организаций бюджетной сферы и были учтены у передающей стороны по КФО 1, 4, 5, 6, то они принимаются к учету по КФО 4. Недвижимое имущество (в том числе вложения в недвижимое имущество) принимается к учету по КФО 4. Если у передающей стороны имущество было учтено по КФО 2, то решение о выборе КФО принимается комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом принятого учредителем решения о закреплении имущества за учреждением и порядка его планового использования.

Если нефинансовые активы поступают безвозмездно от иных организаций, то по согласованию с учредителем они могут быть приняты к учету по КФО 4, если это соответствует цели их использования, определенной передающей стороной.

2.4. Аналитический учет по счету 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" ведется в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту нефинансовых активов в многографной карточке.

- 2.5. Дополнительный аналитический учет по счету 0 106 10 000 "Вложение в недвижимое имущество" организован в разрезе следующих классификаций:
- по использованию в целях получения экономической выгоды (целевая функция актива); "завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)", "консервация объекта незавершенного строительства", "приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства", "передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности";
- 2.6. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в "Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям" в разрезе сотрудников и занимаемой должности.
- 2.7. В учреждении организовано ведение путевых листов на бумажных носителях. Бланк путевых листов приведен в приложении № 11
- В целях контроля выдачи и движения путевых листов, а также сдачи обработанных путевых листов в бухгалтерию организовано ведение журнала регистрации путевых листов по форме Журнала учета движения путевых листов (типовая межотраслевая форма N 8, утвержденная постановлением Госкомстата России от 28.11.97 N 78).
- Ответственный - начальник хозяйственного отдела.
- 2.8. Перечисление в доход бюджета (учредителю) денежных средств по КВР 853 "Уплата иных платежей" в увязке с подстатьей 241 "Безвозмездные перечисления (передачи) текущего характера сектора государственного управления" КОСГУ осуществляется в ситуациях:
- исполнения решений органов государственного (муниципального) контроля (если выявлено нецелевое использование средств субсидии по КФО 4) в досудебном порядке за счет средств по КФО 4;
  - решения самого учреждения по перечислению остатков средств субсидии по КФО 4 (экономии), не связанных с невыполнением государственного (муниципального) задания;
  - перечисления части средств от приносящей доход деятельности.
- 2.9. Перенос исходящих остатков по аналитическим счетам бухгалтерского учета, сформированным в отчетном периоде, на входящие остатки по соответствующим аналитическим счетам бухгалтерского учета при смене аналитических составных частей номеров счетов осуществляется в межотчетный период с применением счета 401 30.
- 2.10. Операции по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных учреждением самостоятельно и отраженных на балансовых счетах 401 18, 401 19, 401 28, 401 29, 304 86, 304 96, а также на забалансовых счетах детализируются путем:
- 03.1 - несвоевременное поступление первичных учетных документов;
  - 03.2 - несвоевременное отражение фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета;
  - 03.3 - ошибки в применении счетов бухгалтерского учета;
  - 03.4 - ошибки, допущенные при отражении бухгалтерских записей на основании первичного учетного документа (за исключением ошибок в применении счетов бухгалтерского учета);

- 03.5 - иные причины.

2.11. Операции по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных по результатам внешнего (внутреннего) государственного (муниципального) финансового контроля и отраженных в балансовом учете с применением счетов 401 16, 401 17, 401 26, 401 27, 304 66, 304 76, а также на забалансовых счетах детализируется путем :

- 07.1 - несвоевременное поступление первичных учетных документов;
- 07.2 - несвоевременное отражение фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета;
- 07.3 - ошибки в применении счетов бухгалтерского учета;
- 07.4 - ошибки, допущенные при отражении бухгалтерских записей на основании первичного учетного документа (за исключением ошибок в применении счетов бухгалтерского учета);
- 07.5 - иные причины.

2.12. Операции межотчетного периода детализируются в разрезе следующих кодов причин изменений вступительного баланса:

- 02 - внедрение федеральных стандартов;
- 04 - изменение учетной политики;

Детализация производится путем добавления дополнительных субконто к счету 401 30 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" в части операций на балансовых счетах. Операции межотчетного периода на забалансовых счетах отражаются путем добавления дополнительных субконто к данным счетам.

### **3. Учет нефинансовых активов**

3.1. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляются в соответствии с Положением (Приложение N 12). Данным Положением также определяется перечень должностных лиц, имеющих право:

- подписи доверенностей;
- получения доверенностей.

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

3.2.1. Справедливая стоимость определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

3.2.2. Справедливая стоимость рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии):

- сведений о ценах на аналогичные или схожие активы, полученных в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;

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

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

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

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

3.2.5. Расчет справедливой стоимости подтверждается протоколом заседания комиссии.

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

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

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

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

3.5. В случае поступления объектов нефинансовых активов в рамках расчетов между головным учреждением и обособленными подразделениями (филиалами), с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (финансовой) отчетности, полученные объекты нефинансовых активов первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны. Впоследствии, если Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен.

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

- если по указанным основаниям полученные основные средства классифицируются как материальные запасы, они должны быть учтены в качестве материальных запасов сразу же при принятии к балансовому учету на основании документов, подтверждающих поступление объекта;
- если полученные материальные запасы классифицируются как основные средства, они должны быть учтены в качестве основных средств сразу же при принятии к балансовому учету;
- если передающей организацией бюджетной сферы указан некорректный аналитический счет по передаваемому объекту нефинансовых активов, этот объект должен быть учтен на корректном аналитическом счете сразу же при принятии к балансовому учету.

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

- факт начисления амортизации с нарушением действующих норм (либо неначисление), то передающей стороне направляется запрос на уточнение полученных учетных данных. Если в ответ начисленная ранее амортизация передающей стороной не будет скорректирована, то возможность перерасчета амортизации учреждением согласовывается с финансовым органом.
- тот факт, что указанный оставшийся срок полезного использования нефинансового актива не соответствует нормам законодательства или срок полезного использования истек, то решением профильной Комиссии устанавливается ожидаемый срок использования нефинансового актива с учетом его фактического состояния. При этом дальнейшее начисление амортизации осуществляется исходя из этого установленного срока.

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

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

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

3.9. Нефинансовые активы, поступающие по результатам частичной ликвидации, ремонта, разуконплектации других нефинансовых активов или в счет погашения задолженности по недостатке имущества и не планируемые к реализации, отражаются в учете по тому коду финансового обеспечения (КФО), по которому ранее числился соответствующий объект нефинансовых активов.

Нефинансовые активы, поступающие в самостоятельное распоряжение учреждения по результатам списания других нефинансовых активов для дальнейшей

реализации, подлежат отражению по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2), если иное не определено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

Материальные запасы, предназначенные для дальнейшей реализации и образуемые в результате хозяйственной деятельности учреждения как вторичное сырье (макулатура, металлолом, полимерная пленка, дрова, серебросодержащие растворы, серебросодержащие пленки, автопокрышки и т.п.), - подлежат отражению по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2), если иное не определено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

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

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

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

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

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

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

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф. 0504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

3.12. По земельным участкам, впервые вовлекаемым в хозяйственный оборот, не внесенным в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленным, а также не закрепленным на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, первоначальная стоимость определяется на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.



- 3.13. Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются должностными инструкциями.
- 3.14. Сверка кадастровой стоимости земельного участка с актуальной выпиской из ЕГРН для отражения в годовой бухгалтерской отчетности производится 3 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.
- 3.15. Инвентарный номер произведенного актива состоит из АА073000000 знаков и формируется по следующим правилам: инвентарный номер представляет собой порядковый номер произведенного актива, перед порядковым номером проставляется необходимое количество нулей для получения установленного общего количества знаков.
- 3.16. При изъятии нефинансового актива в качестве вещественного доказательства отражается внутреннее перемещение объекта на счетах бухгалтерского учета с указанием в качестве ответственного лица наименования уполномоченного органа власти, совершившего изъятие.
- 3.17. Принятие к бухгалтерскому учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении ущерба в натуральной форме, отражается в учете: по справедливой стоимости. Одновременно в случае необходимости корректируется сумма признанного ущерба до справедливой стоимости полученного в целях возмещения ущерба имущества.
- В целях подтверждения справедливой стоимости полученного имущества в учреждении оформляется Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442).
- 3.18. При обмене биологическими активами с другими контрагентами (в частности, при обмене животными в целях поддержания генетического разнообразия), признанными сторонами сделки равноценными (по договору мены), чей полезный потенциал не отличается, справедливая стоимость полученных биологических активов признается равной балансовой (остаточной) стоимости переданных биологических активов. Обмен биологическими активами отражается в учете с применением счета 0 401 10 172: выбытие биологических активов с их одновременным поступлением.
- 3.19. Первоначальной стоимостью объектов биологических активов, полученных по необменным операциям (при выявлении неучтенных объектов, а также полученных безвозмездно от контрагентов, не относящихся к организациям бюджетной сферы), является их справедливая стоимость на дату поступления, определенная методом рыночных цен.
- 3.20. При выявлении неучтенных объектов имущества до выяснения причин возникновения таких объектов, а также подтверждения права оперативного управления учреждения (права собственности публично-правового образования) на них материальные ценности ставятся на учет на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), оформленного в одностороннем порядке. Учет осуществляется за балансом в условной оценке – 1 объект, 1 рубль:

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

#### **4. Учет основных средств**

##### 4.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету

###### 4.1.1. Основные средства характеризуются по признакам:

- наличие материально-вещественной формы;
- предназначен для использования организацией в ходе обычной деятельности при выполнении работ или оказании услуг направленной на достижение целей, ради которых она создана;
- предназначен для использования организацией в течение периода более 12 месяцев или обычного операционного цикла, превышающего 12 месяцев;
- способен приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем, обеспечить достижение организацией целей, ради которых она создана.

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

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

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

4.1.5. Инвентарный номер основного средства состоит из 12 знаков и формируется по следующим правилам: инвентарный номер представляет собой порядковый номер основного средства в рамках учреждения, перед порядковым номером

проставляется необходимое количество нулей для получения установленного общего количества знаков.

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

Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных — ведущий бухгалтер. Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств — автомобили, основные средства стоимостью до 10 000,00 рублей.

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в бухгалтерской программе.

4.1.6. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в 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 (в соответствии с техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;
- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной Учетной политики.

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

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

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией. В Инвентарной карточке отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае осуществления ремонта в Инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

4.1.8. Устанавливается следующий порядок объединения однородных объектов основных средств в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств:

Однородными объектами признаются объекты:

- с одинаковым назначением;

при условии, что их первоначальная стоимость не является существенной и срок полезного использования одинаков. Несущественной считается стоимость, не превышающая 10 000 рублей за один имущественный объект.

4.1.9. В виде комплекса объектов основных средств в учреждении учитываются:

- компьютерное оборудование и периферийные устройства;

- вид мебели, используемый в течение одного и того же периода времени (например, все столы, купленные в течении одного месяца);

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

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

- срок полезного использования структурной части существенно отличается от сроков полезного использования других частей;

- по ней можно определить период поступлений будущих экономических выгод, полезного потенциала;

- существенной признается стоимость свыше 10000,00 рублей.

Решение об учете структурной части в качестве единицы учета принимает Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

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

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

4.1.12. Срок полезного использования основных средств, включенных в десятую амортизационную группу, определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов. При этом используется техническая документация, паспорта объектов, СНИПы.

4.2. Срок полезного использования основного средства устанавливается в соответствии с определенным для основного средства кодом ОКОФ по наибольшему сроку, установленному для основных средств, отнесенных к амортизационным группам с первой по девятую. Для основных средств, включенных в десятую амортизационную группу, срок полезного использования

определяется в соответствии с положениями настоящей Учетной политики. Если код ОКОФ был определен с учетом кода ОКПД 2, указанного при закупке, а по итогу поставки код ОКПД 2 изменился, то бухгалтер самостоятельно определяет амортизационную группу, для основного средства.

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

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

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

Затраты на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы, если иное не установлено настоящей Учетной политикой.

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

- существенные по величине затраты организации на проведение ремонта, технического осмотра, технического обслуживания объектов основных средств с частотой более 12 месяцев или более обычного операционного цикла, превышающего 12 месяцев;

- существенной признается стоимость, составляющая более 40 000 рублей;

- существенные затраты увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость ремонтируемых/осматриваемых объектов. Одновременно первоначальная стоимость уменьшается на затраты по ранее проведенным ремонтам и осмотрам.

При этом отражаются бухгалтерские записи:

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

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

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

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

- существенной признается стоимость составной части, составляющая более 40 000,00 рублей;

- стоимость устанавливаемой новой составной части включается в стоимость объекта, одновременно его стоимость уменьшается на стоимость выбывающих составных частей, которая относится на текущие расходы.

При этом отражаются бухгалтерские записи:

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

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

Порядок применяется к следующим группам основных средств:

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

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

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

Стоимость монтажных работ учитывается:

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

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

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

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

- все виды указанных работ производятся по распоряжению руководителя на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующего основного средства (Приложение N 13);

- для согласования проведения работ на сумму более 50 000 рублей в установленном порядке оформляется соответствующее техническое обоснование (смета, расчет или иной аналогичный документ);

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

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

- наименование соответствующего объекта основного средства и его инвентарный номер;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Для недвижимого имущества - на основании акта независимого эксперта в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

Для движимого имущества - на основании заключения службы ремонта учреждения или организации, осуществляющей техническое обслуживание оборудования.

4.4. Разукомплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств:

4.4.1. Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется на основании Акта о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства (Приложение N 14).

4.4.2. При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, ранее учитываемых на счете 0 101 00 000 "Основные средства", стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами". Если объединяемые объекты имеют разный оставшийся срок полезного использования, то Комиссия по поступлению и выбытию активов должна указать срок полезного использования для вновь образованного инвентарного объекта.

4.5. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

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

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

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

4.5.3. Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:



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

Документы, устанавливающие факт непригодности:

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

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

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

4.5.5. Ликвидация объектов основных средств осуществляется:

- силами учреждения, ответственным за проводимые мероприятия назначается Руководитель;
- при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций согласно заключенным в соответствии с действующим законодательством договорам.

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

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

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

4.6. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.9. В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

Вид основных средств	Состав приспособлений и принадлежностей
Автотранспортные средства	- домкрат; - гаечные ключи;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- компрессор (насос);</li> <li>- буксировочный трос;</li> <li>- аптечка;</li> <li>- огнетушитель;</li> <li>- знак аварийной остановки;</li> <li>- резиновые (иные) коврики;</li> <li>- съемные чехлы на сидения;</li> <li>- канистра;</li> <li>- съемный багажник, съемный бокс;</li> </ul>
Средства вычислительной техники и связи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сумки и чехлы для переносных компьютеров;</li> <li>- сумки для проекторов;</li> <li>- чехлы, сумки и кобуры для радиостанций и сотовых телефонов;</li> <li>- зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров, радиостанций;</li> <li>- внешние блоки питания для ноутбуков, моноблочных компьютеров;</li> </ul>
Фото- и видеотехника	<ul style="list-style-type: none"> <li>- штативы;</li> <li>- сумки и чехлы;</li> <li>- сменная оптика;</li> </ul>
Ручной электро- и пневмоинструмент	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сумки (ящики);</li> <li>- сменные насадки;</li> <li>- сменные аккумуляторные батареи;</li> <li>- зарядные устройства;</li> </ul>

#### 4.7. Особенности учета автотранспорта и иной самоходной техники.

4.7.1. Автотранспортное средство (самоходная техника) является сложным объектом, в состав которого могут включаться дополнительные принадлежности, приспособления и оборудование, позволяющие обеспечить характеристики, установленные при принятии решения о приобретении транспортного средства. Перечень установленных дополнительных принадлежностей, приспособлений и оборудования указывается в Инвентарной карточке автотранспортного средства в разделе 5 "Краткая индивидуальная характеристика объекта". При выходе из строя любого изделия из перечня (за исключением изделий существенной стоимости) стоимость вновь установленных принадлежностей, приспособлений и оборудования относится на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

4.7.2. Дополнительные принадлежности, приспособления и оборудование, установленные на автотранспортном средстве первоначально, стоимость которых

определена спецификацией к договору, или устанавливаемые впоследствии, могут быть классифицированы как:

- самостоятельное основное средство (автомагнитола, звуковые колонки, усилитель звуковой, автосигнализация, парковочный радар, рейлинги, климат-контроль);
- самостоятельный инвентарный объект структурной части автотранспортного основного средства, имеющий срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования автотранспорта (спецсигналы световые, навигатор);
- составная часть автотранспортного средства, стоимость которой увеличивает балансовую стоимость автотранспортного средства (панорамный люк, подогрев руля, центральный замок с доступом "без ключа", коленная подушка безопасности водителя).

Соответствующее решение принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

4.7.4. Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей и иной самоходной техники возложить на механика учреждения и начальника хозяйственного отдела.

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

4.8. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

В учреждении определен следующий порядок учета компьютерной вычислительной техники и периферийных устройств к ней:

4.8.1. Оборудование для локально-вычислительной сети (ЛВС) учитывается как отдельные инвентарные объекты. В Инвентарной карточке каждого объекта указывается его принадлежность к виду ЛВС.

4.8.2. Оборудование для автоматизированного рабочего места (АРМ) учитывается как самостоятельные объекты, а именно:

- ноутбук с манипулятором "мышь";
- моноблок с клавиатурой и манипулятором "мышь";
- системный блок, включая аппаратное обеспечение, монитор, клавиатуру, манипулятор "мышь";
- принтер;
- многофункциональное устройство;
- сканер;
- копир;
- источник бесперебойного питания;

- внешний модуль Wi-Fi.

Также некоторые компоненты могут числиться как самостоятельные инвентарные объекты структурной части основного средства - персонального компьютера, имеющие срок полезного использования, существенно отличающийся от срока полезного использования персонального компьютера в целом.

Соответствующее решение принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов.

При включении в состав персонального компьютера перечень всех компонентов приводится в Инвентарной карточке.

4.8.3. Персональный компьютер и периферийные устройства к нему в составе сложного изделия или прибора могут классифицироваться как:

- составная часть сложного изделия (прибора), с обязательной отметкой в Инвентарной карточке изделия (прибора);
- самостоятельный инвентарный объект структурной части основного средства - сложного изделия (прибора), имеющий срок полезного использования, существенно отличающийся от срока полезного использования сложного изделия (прибора).

Соответствующее решение принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.8.4. Предусмотренное лицензионное программное обеспечение (неисключительные права), стоимость которого спецификацией договора не определена, учитывается в составе персонального компьютера.

4.9. Особенности учета единых функционирующих систем

4.9.1. К единым функционирующим системам относятся:

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

4.9.2. Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств (за исключением ситуаций, указанных в настоящей Учетной политике);
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики".

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

4.9.4. Единые функционирующие системы признаются в учете самостоятельными объектами основных средств, если:

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

4.10. Особенности учета объектов благоустройства

4.10.1. К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение (в том числе разбивка газонов, клумб);
- устройство покрытий (в том числе асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);
- устройство освещения;

4.10.2. К элементам (объектам) благоустройства 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.

4.10.3. При принятии решения об учете объектов благоустройства Комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется следующими документами:

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

4.10.4. Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковое функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В

Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

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

4.10.6. 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.

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

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

Насаждения, исторически произрастающие на закрепленном за учреждением земельном участке и не вовлеченные в экономический оборот, не учитываются в составе непроектированных активов, а отражаются на забалансовом счете в условных единицах 1 рубль 1 единица. Решение об учете отдельных ценных дикорастущих многолетних насаждений в качестве основных средств принимается комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов при условии укоренения и приживания таких насаждений.

4.11. Организация учета основных средств

4.11.1. Учет введенных в эксплуатацию объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно осуществляется на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

4.11.2. Начисление амортизации по основным средствам осуществляется ежемесячно и отражается последним днем календарного месяца. При передаче основных средств, по которым продолжает начисляться амортизация, амортизация за месяц, в котором производится передача объектов, производится датой оформления Акта о приеме-передачи.

4.11.3. Начисления амортизации по основным средствам ежемесячно отражаются в Ведомости начисления амортизации.

4.11.4. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на неопределенный срок с формулировкой «вплоть до распоряжения руководителя о расконсервации» с возможностью возобновления использования.

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

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

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

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

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

4.11.6. При безвозмездном поступлении от иной организации бюджетной сферы основных средств стоимостью менее 10 000 рублей включительно с начисленной амортизацией (за исключением объектов библиотечного фонда и поступления в связи с реорганизацией) отражается их выбытие на забалансовый счет 21 при вводе в эксплуатацию. Списание балансовой стоимости и начисленной амортизации отражается бухгалтерскими записями:

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

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

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

## **5. Учет нематериальных активов**

5.1. Инвентарный номер нематериального актива состоит из 12 знаков и формируется по следующим правилам: инвентарный номер представляет собой порядковый номер нематериального актива, перед порядковым номером проставляется необходимое количество нулей для получения установленного общего количества знаков.

5.2. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется линейным методом.

5.3. Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком



полезного использования", осуществляется при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности.

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

## **6. Амортизация**

6.1. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется линейным методом.

Начисление амортизации начинается первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится ежемесячно до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия

- Объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей - Амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами;

- Объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда - Амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта, являющегося объектом движимого имущества, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации";

- Объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно - Амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче в эксплуатацию;

- Объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно (за исключением объекта библиотечного фонда) - Амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

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

6.3. Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств - единицы учета - совпадают со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурной частью объекта основных средств единый объект имущества, при определении суммы амортизации такой части они объединяются.

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

- 1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;
- 2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

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

6.5. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям небюджетной сферы, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта: сумма накопленной амортизации и балансовая стоимость основного средства умножаются на одинаковый коэффициент. Такой способ отражения пересчета накопленной амортизации применяется при наличии у основного средства остаточной стоимости по состоянию на дату переоценки. Если остаточная стоимость равно нулю, то накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта по кредиту соответствующего балансового счета учета основного средства. После это остаточная стоимость увеличивается на сумму дооценки до справедливой стоимости по дебету соответствующего балансового счета учета основного средства.

6.6. Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из срока полезного использования, определяемого в общеустановленном порядке для арендованных объектов.

6.7. Особенности начисления амортизации после изменения стоимости основного средства.

6.7.1. Если стоимость основного средства в результате дооборудования (модернизации, замены частей) увеличилась и превысила 100 тыс. руб. (в том числе по основным средствам с амортизацией, начисленной в размере 100%), то на остаточную стоимость амортизация начисляется выбранным способом исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором увеличилась стоимость основного средства. Если срок полезного использования истек и не пересматривается, то амортизация на основное средство доначисляется единовременно до 100%.

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

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

Далее производятся следующие действия с полученными от разукрупнения основными средствами: независимо от новой стоимости объекты продолжают учитываться на балансе, и при наличии остаточной стоимости амортизация продолжает начисляться ранее выбранным способом исходя из оставшегося срока полезного использования.

6.7.4. В случае частичной ликвидации основного средства стоимостью свыше 100 тыс. руб. с остаточной стоимостью амортизация на него продолжает начисляться ранее выбранным способом независимо от его стоимости.

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

## **7. Учет материальных запасов**

7.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является однородная группа.

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

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

7.2. Порядок списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) устанавливается следующий:

7.2.1. Нормы расхода ГСМ определяются на основании норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р; Утверждаются приказом руководителя учреждения.

7.2.2. Ежемесячно производится ведущим бухгалтером сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (с учетом пробега, времени работы на "холостом" ходу, сезонности и т.п.) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

Если при анализе фактически израсходованных объемов ГСМ будет выявлено их превышение над установленными нормами расхода топлива, то проводится разбирательство, по результатам которого может быть установлено:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в чрезвычайных климатических и тяжелых дорожных условиях; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);
- наличие виновных лиц (перерасход ГСМ может быть обусловлен нарушением водителем регламента эксплуатации автомобиля).

При отсутствии виновных лиц факт превышения расхода оформляется приказом руководителя, а также планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасхода ГСМ в будущем (проведение ремонта неисправной техники, введение запрета на эксплуатацию отдельных единиц техники в тяжелых условиях и т.д.).

Корректировка ранее сформированных затрат на соответствующих счетах не производится.

При наличии виновных лиц излишне израсходованный объем ГСМ рассматривается как выявленная недостача. Корректировка ранее отраженных учетных данных на счетах формирования затрат осуществляется на основании приказа руководителя.

7.2.3 Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) оформленных на основании Путевых листов 1 раз в месяц, по фактическому расходу, но не выше норм, установленных приказом Руководителя учреждения.

7.3. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, используя материалы заказчика, отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании накладной на отпуск материалов на сторону с пометкой "передано на сторону".

7.4. Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретенных и принятых к учету в оценке, предусмотренной контрактом (договором), но которые находятся в пути, подлежит уточнению с выделением отклонений фактической стоимости от транспортных расходов, наценок посреднических организаций.

7.5. Учет запасных частей к автотранспортным средствам (самоходной техники), выданных на транспортные средства взамен изношенных, ведется на забалансовом счете 09.

Перечень материальных ценностей, учитываемых на счете 09:

- двигатель;
- аккумулятор;
- шины;

7.6. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

Выбытие имущества с за балансового счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

Решением комиссии по поступлению и выбытию возврат с забалансового счета 27 на балансовый учет отражается по кредиту счет 27и корреспонденцией счетов по дебету счета 0 105 35 345 «Материальные запасы» и кредиту 0 401 10 172

7.7. Предметы мягкого инвентаря маркируются при поступлении на склад в течение пяти рабочих дней ответственным лицом специальным штампом с несмываемой краской без порчи внешнего вида.

7.8. В случае признания материальных запасов имуществом, не удовлетворяющим критериям актива, в бухгалтерском учете отражается списание материальных запасов с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

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

7.9. К потребляемым материальным запасам относятся объекты, которые в результате однократного использования теряют свои потребительские свойства, а также следующие материальные запасы, которые в случае однократного использования не теряют свои потребительские свойства:

- канцелярские принадлежности;
- продукты питания;
- медикаменты;
- хозяйственные товары;
- строительные материалы;
- моющие и чистящие средства, которые выдаются ответственным лицам согласно установленным в учреждении нормам;

К непотребляемым материальным запасам относятся иные материальные запасы, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования.

7.10. Списание медикаментов, канцелярских, строительных и хозяйственных товаров производится на основании служебной записки получаемой от материально-ответственного лица 1 раз в месяц на основании акта списания материалов.

Основание выдачи строительных материалов для ремонтных работ является дефектная ведомость (приложение № 18)

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости (по стоимости каждой единицы для спецодежды).

7.11. Списание чистящих и моющих средств осуществляется в соответствии с нормативами установленными приказом Руководителя учреждения с оформлением ведомости.

Нормы моющих и чистящих средств разрабатываются на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами".

7.12. Для списания материальных запасов применяются формы:

- Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230);
- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);
- Путевой лист (Приложение № 11);
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

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

7.14. Учет мягкого инвентаря предназначенного для получателей социальных услуг ведется в книге учета выдачи имущества в пользовании (ф. 0504206). Материально-ответственным лицом за учетом мягкого инвентаря предназначенного для получателей социальных услуг является кастелянша.

7.15. Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется требованием-накладной (ф. 0504204).

7.16. При получении топлива по топливным картам его постановка на учет осуществляется на основании отгрузочных документов (накладных) от поставщиков топлива.

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

#### **8. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

Учреждение выполняет работы, оказывает услуги по следующим видам деятельности:

-в рамках выполнения государственного (муниципального) задания: предоставление социального обслуживания в стационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-правовых услуг.

8.1. Затраты при изготовлении продукции, выполнении работ, оказании услуг распределяются на прямые и общехозяйственные.

8.2.. В состав прямых затрат включаются расходы, непосредственно связанные с оказанием (выполнением, изготовлением) конкретного вида услуг (работ, продукции) в рамках одного вида деятельности:

– расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции) - основного персонала;

– фактическая стоимость использованных материальных запасов, израсходованных непосредственно на оказание услуги (выполнение работы, изготовление продукции);

– переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

– сумма амортизации основных средств в случае их использования только при оказании конкретной услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

– расходы на содержание основного персонала.

Прямые расходы учитываются по дебету счета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»

8.3. К общехозяйственным расходам относятся следующие затраты:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда прочих сотрудников, участвующих в производственном процессе, - вспомогательного персонала;
- фактическая стоимость использованных в производственном процессе материальных запасов, а также балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно;
- расходы на амортизацию движимого имущества, используемого в производственном процессе;
- расходы по содержанию и эксплуатации движимого имущества, используемого в производственном процессе;
- коммунальные и эксплуатационные расходы;
- административно-управленческие расходы, в том числе стоимость использованных в соответствующих целях материальных запасов, введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно;
- амортизация зданий, сооружений, транспорта и инвентаря общехозяйственного назначения;
- командировочные расходы;
- содержание охраны, расходы на сигнализацию (охранную, пожарную, контроля доступа и т.п.);
- содержание, включая ремонт, зданий, сооружений, транспорта и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на подготовку кадров.

Общехозяйственные расходы учитываются по дебету счета 0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы»

8.4. Расходами, которые не включаются в себестоимость услуг (работ, продукции) и сразу списываются на финансовый результат (в дебет счета 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года"), признаются:

- налог на имущество, транспортный налог, госпошлина
- штрафы, пени, неустойки начисленные учреждению.

8.5. Ежемесячно проводится закрытие счета 0 109 00 000 в разрезе КФО 4, КФО 2 на счет 0 401 10 130 «Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг» в разрезе номенклатуры.

### ***9. Особенности учета прав пользования активами***

9.1. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, в котором будут использоваться.

9.2. Если стоимость операционной аренды по договору существенно ниже справедливой, объекты учета аренды отражаются по справедливой стоимости.

9.3. При досрочном расторжении договора, в соответствии с которым были приняты на счет 1 111 6X 000 "Права пользования нематериальными активами" объекты учета неисключительных прав, отражаются проводки:

9.3.1. Если договором не предусмотрен возврат денежных средств при его досрочном прекращении: Дебет 0 401 10 173 Кредит 0 302 XX 73X.

9.3.2. Если договором предусмотрен возврат денежных средств при его досрочном прекращении: Дебет 0 209 34 56X Кредит 0 302 XX 73X.

9.4. Безвозмездная передача другой организации бюджетной сферы прав пользования программным обеспечением отражается проводками:

- при передаче между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами): Дебет 0 304 04 35X Кредит 0 111 6I 45X и Дебет 0 104 6I 45X Кредит КРБ 0 304 04 35X.

- при передаче внутри одного публично-правового образования: Дебет 0 401 20 241 Кредит 0 111 6I 45X и Дебет 0 104 6I 45X Кредит 0 401 20 241.

- при передаче учреждению другого публично-правового образования: Дебет 0 401 20 251 Кредит 0 111 6I 45X и Дебет 0 104 6I 45X Кредит 0 401 20 251.

9.5. Безвозмездное получение прав пользования программным обеспечением от головного учреждения, обособленного подразделения (филиала) отражается проводками: Дебет 0 111 6I 35X Кредит 0 304 04 35X и Дебет 0 304 04 35X Кредит 0 104 6I 45X.

9.6. Если неисключительные права на программное обеспечение предоставлены учреждению в момент приобретения программы и учреждение не будет производить дополнительных затрат, то принятие их к учету осуществляется без применения счета 106 6I. Это ситуации, когда право пользования предоставляется по лицензионному договору, заключенному в письменной форме, и возникает в момент подписания договора или предоставления программы.

Если права пользования программными продуктами предоставляются без заключения лицензионного договора в письменной форме (на основании договора присоединения), то до момента заключения договора присоединения и возникновения у учреждения неисключительных прав пользования расходы на приобретение программного обеспечения учитываются на счете 106 6I. Это справедливо даже при условии, что учреждение не будет производить дополнительных затрат.

9.7. Объекты, учтенные на счетах 111 60 "Права пользования нематериальными активами", признанные не удовлетворяющими критериям актива, подлежат учету на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении".

9.8. Начисление амортизации на права пользования нематериальными активами осуществляется линейным методом.

9.9. Инвентарный номер прав пользования нематериальными активами состоит из 12 знаков и формируется по следующим правилам: инвентарный номер представляет собой порядковый номер прав пользования нематериальными активами, перед порядковым номером проставляется необходимое количество нулей для получения установленного общего количества знаков.

9.10. Групповой учет прав пользования нематериальными активами организуется в отношении одновременно приобретенных (полученных безвозмездно) однотипных прав пользования одной учетной стоимости с одинаковым сроком полезного использования. На такие объекты открывается Инвентарная карточка



группового учета с присвоением каждому инвентарному объекту отдельного инвентарного номера.

9.11. В случае осуществления учреждением централизованного снабжения правами пользования нематериальными активами оплаченные лицензии учитываются:

- сроком действия свыше 12 месяцев - на счете 106 60;
- сроком действия не более 12 месяцев - на счете 0 401 50 226.

Передача вложений в права пользования НМА со сроком действия лицензии не более 12 месяцев отражается по кредиту счета 0 401 50 226, свыше 12 месяцев – по кредиту счета 106 60.

### **10. Учет денежных средств**

10.1. Операции по уточнению КБК на лицевом счете отражаются в бухгалтерском учете с применением обратной бухгалтерской записи.

10.2. В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514) автоматизированным способом.

Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, в иностранной валюте, а также денежных документов отражаются на отдельных листах Кассовой книги по каждому виду валюты, а также по денежным документам. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно согласно датам совершения операций.

10.3. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;
- с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

10.4. Непрерывный внутренний контроль за исполнением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения обязательной инвентаризации кассы в следующих случаях: ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира;
- проведения внезапных ревизий кассы;

10.5. Внезапные ревизии кассы проводятся не реже чем один раз в квартал.

Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом.

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

10.7. Стоимость приобретенных электронных билетов учитывается в составе выданных авансов на счете 206 00 "Расчеты по выданным авансам".

10.8. Если кассовая операция не проведена, приходные кассовые ордера (ф. 0310001) и расходные кассовые ордера (ф. 0310002), зарегистрированные в

Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) в статусе "подписан", переходят в статус "аннулирован" по истечении трех рабочих дней.

10.9. Лимит кассы учреждение устанавливает самостоятельно, с учетом объемов поступлений и выдачи наличных средств на основании приказа руководителя, с обязательным приложением расчета.

Лимит кассы учреждение вправе пересматривать по мере необходимости.

### ***11. Учет расчетов с подотчетными лицами***

11.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно отчету.

Дата отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

11.2. Нумерация отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения. Утверждение руководителем отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо в пределах утвержденных Планом ФХД назначений на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

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

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

11.4. На счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению только расчеты с сотрудниками учреждения. Расчеты с физическими лицами, отношения с которыми оформлены в рамках гражданско-правовых договоров, осуществляются на основании таких договоров и учитываются на счетах 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

11.5. Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Положением о порядке расчетов с подотчетными лицами № 16.

11.6. На лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) в графах "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции по отражению расходов, целесообразность которых подтверждена документами и которые принимаются учреждением к бухгалтерскому учету.

11.7. Если перевозчик предоставил подотчетному лицу именной ваучер на отмененную поездку, то на основании отчета подотчетного лица с ним закрываются расчеты. При этом отражается бухгалтерская запись:

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

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

11.8. Авансовый отчет (ф. 0504505) применяется в следующих ситуациях:

- при возмещении служебных расходов;
- при оплате госпошлин;
- при проведении контрольных закупок;
- при проведении мероприятий, хозяйственных расходов;

## **12. Учет расчетов с учредителем**

12.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым, согласно действующему законодательству, учреждение:

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

12.2. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" один раз в год (перед составлением годовой отчетности). На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

## **13. Учет расчетов по налогам**

13.1. Устанавливается следующий порядок признания обязательств по налогам:

13.1.1. Начисление налога на прибыль, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете датой предоставления налоговой декларации.

13.1.2. Начисление налога на имущество, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

13.1.3. Начисление земельного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

13.1.4. Начисление транспортного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

13.2. Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением следующих документов:

13.2.1. По налогу на прибыль - налоговой декларации за отчетный период.

13.2.2. По налогу на имущество - налоговой декларации за отчетный период.

Для авансовых платежей по налогу на имущество - справки-расчета.

13.2.3. По земельному налогу - справки-расчета.

13.2.4. По транспортному налогу - регистра налогового учета.

13.3. 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".

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

13.5. Учреждение отправляет в налоговый орган запрос о предоставлении сведений, необходимых для отражения в учете распределения ЕНП, признания переплат и других связанных с данными операциями фактов хозяйственной жизни, в период с 29 числа текущего месяца по 2 число очередного месяца.

13.6. После получения необходимых сведений уменьшение задолженности по налогам, сборам, взносам отражается датой получения информации от налогового органа.

13.7. Включение в состав расчетов по ЕНП переплаты, образовавшейся в результате корректировки ранее исчисленных и уплаченных налогов, сборов, взносов в сторону уменьшения, например, на основании уточненной декларации, отражается бухгалтерской записью Дебет КРБ 1 303 14 831 Кредит КРБ 1 303 ХХ 731.

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

14.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам". Аналогичный порядок учета применяется в отношении иных физлиц, привлеченных для выполнения отдельных полномочий, для участия в мероприятиях без заключения с ними договоров подряда или трудовых договоров.

14.2. Аналитический учет по счету 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" ведется по видам доходов (поступлений) в разрезе плательщиков.

Аналитический учет по счету 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" ведется в "Карточке учета средств и расчетов".

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

14.4. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц,

- своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении сотрудника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 34 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).
- 14.5. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".
- 14.6. В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов) суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.
- 14.7. Отражение в учете приобретенных прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходится на 2 разных отчетных года: Дебет X 401 50 226 Кредит X 302 26 73X.
- 14.8. Ущерб от недостачи имущества на забалансовых счетах отражается с применением счета 209 44 "Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)".
- 14.9. Ущерб от незаконного списания имущества отражается с применением счета 209 44 "Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)".
- 14.10. Корреспонденции счетов для восстановления в учете дебиторской (кредиторской) задолженности.
- 14.10.1. Восстановление дебиторской задолженности по расходам, образовавшейся в текущем финансовом году, отражается проводкой с указанием по кредиту счета 0 401 20 273, одновременно отражается уменьшение забалансового счета 04 (при наличии).
- 14.10.2. Восстановление дебиторской задолженности по расходам, образовавшейся в прошлые годы, отражается проводкой по дебету счета 0 209 34 56X и кредиту счета 0 401 10 173, одновременно отражается уменьшение забалансового счета 04 (при наличии).
- 14.10.3. Восстановление дебиторской задолженности по доходам отражается проводкой с указанием по кредиту счета 0 401 10 173, одновременно отражается уменьшение забалансового счета 04 (при наличии).
- 14.10.4. Восстановление кредиторской задолженности отражается проводкой с указанием по дебету счета 0 401 10 173, одновременно отражается уменьшение забалансового счета 20 (при наличии).
- 14.11. Возмещение в бюджет СФР расходов, излишне понесенных фондом в результате недостоверности данных, представленных учреждением как

страхователем, отражается по подстатье 295 "Другие экономические санкции" КОСГУ.

### **15. Учет доходов и расходов**

15.1. Организация раздельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется следующим образом:

15.1.1. Путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета.

15.1.2. Путем группировки доходов (расходов) учреждения по экономическому содержанию в разрезе кодов КОСГУ.

15.1.3. Аналитический учет доходов, а также соответствующих им расходов осуществляется по видам деятельности, определенным Уставом учреждения, путем отражения соответствующих виду деятельности кодов раздела и подраздела классификации расходов бюджета в 1- 4 разрядах счета 1002 Социальное обслуживание населения.

15.2. По коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2) отражаются следующие виды доходов, полученные в самостоятельное распоряжение учреждения в денежной или натуральной формах (если иное не оговорено договором, соглашением или иным документом, регулирующим получение такого дохода):

- доходы в виде предъявленных неустоек (пеней, штрафов) по условиям гражданско-правовых договоров;
- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках КФО 3;
- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов;
- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов;
- доходы от реализации нефинансовых активов.

15.3. Операции по получению от департамента социальной защиты населения правительства ЕАО любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" (КФО 4).

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

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

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

15.4.3. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы

в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

15.4.4. Сумма дохода текущего года по долгосрочным договорам строительного подряда на конец каждого отчетного периода определяется соразмерно проценту исполнения обязательств.

Способ расчета процента исполнения обязательств устанавливается как отношение объема фактически выполненных на конец отчетного периода работ, документально подтвержденного экспертным подразделением субъекта учета, ответственного за исполнение долгосрочного договора строительного подряда, к общему объему работ по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренному сводным сметным расчетом.

15.4.5. Порядок признания доходов в случае неравномерного исполнения договоров подряда (за исключением строительного) устанавливается пропорционально доле фактических расходов, понесенных в конкретном отчетном периоде, в общей сумме расходов по смете по рассматриваемому договору.

15.4.6. Порядок признания доходов в случае неравномерного исполнения договоров возмездного оказания услуг устанавливается пропорционально доле фактических расходов, понесенных в конкретном отчетном периоде, в общей сумме расходов по смете по рассматриваемому договору.

15.5. В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" учитываются:

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

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

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

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

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

15.7.1. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания по мере поступления таких изданий относится на основании документа, подтверждающего их получение, в расходы текущего финансового года.

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

15.8. Ранее учтенные на счете 401 40 доходы будущих периодов при досрочном расторжении, изменении условий договора отражаются на сумму уменьшения бухгалтерской записью Дебет X 401 40 XXX Кредит X 205 XX 66X.

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

15.10. Если доходы от выполнения работ (оказания услуг) были учтены учреждением на счете 401 40 и работы были выполнены (услуги оказаны) досрочно, то доходы признаются на счете 401 10 датой подписания акта.

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

15.12. Начисление государственных пошлин отражается в бухгалтерском учете с применением счета 303 05 на основании документов, подтверждающих оказание соответствующей государственной (муниципальной) услуги.

15.13. Размер штрафных санкций, расчет которых производится исходя из ставки рефинансирования, рассчитывается отдельно за каждый период, в котором действовало то или иное значение ставки. Затем полученные результаты складываются.

### ***16. Резервы предстоящих расходов***

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

16.1. Устанавливаются следующие единицы бухгалтерского учета по каждому виду резерва:

16.1.1. Единицы бухгалтерского учета для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) - все работники.

16.1.2. Единицы бухгалтерского учета для резерва по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов - единичный договор.

16.2. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России, к ним. А в случае их отсутствия устанавливается "Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов" (Приложение N 17).

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



### 17. Санкционирование расходов

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

N п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесения 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 Документ о приемке товаров, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, в том числе в электронной форме (включая документ о приемке в ЕИС)
2.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402)
3.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчет
4.	Решение налогового органа о	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

	взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	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 организациями, обязательства по уплате взносов, по предоставлению безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, 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 (ф. 0504520) Авансовый отчет (ф. 0504505) Акт выполненных работ Акт приема-передачи Акт об оказании услуг Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем Решение о командировании Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема Заявление на выдачу денежных средств под отчет Заявление физического лица Квитанция Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм Служебная записка Справка-расчет Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ Чек

17.2. Аналитический учет обязательств ведется в разрезе кредиторов (групп кредиторов) (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства.

17.3. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства"	Документы - основания для отражения операций
---	--

Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 07 000)	Государственный (муниципальный) контракт, договор.
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 000 методом "Красное сторно")	Протокол комиссии по осуществлению закупок.

17.4. Аналитический учет принимаемых обязательств ведется в разрезе кредиторов (групп кредиторов) (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства.

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

17.6. 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.

17.7. Закупки у единственного поставщика по Закону N 223-ФЗ в "электронном магазине" (региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта РФ в части закупок малого объема у субъектов малого и среднего предпринимательства) отражаются с применением счета 0 502 07 000.

## 18. Учет на забалансовых счетах

18.1. Если иное не предусмотрено положениями Инструкции N 157н и настоящей Учетной политикой, имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по стоимости на дату выбытия объектов с балансового учета;
- в условной оценке: 1 объект - 1 рубль - при нулевой стоимости или при отсутствии стоимостных оценок.

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

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

- в разрезе кодов целей для денежных средств, предоставляемых с условиями при передаче активов;

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

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

- по стоимости приобретения;

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

18.7. В случае передачи имущества в личном пользовании - материальных запасов другому учреждению оно подлежит сдаче на склад. При этом поднятие на баланс такого имущества отражается в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 по стоимости, по которой оно было учтено на счете 27.

18.8. Порядок списания невостребованной кредиторской задолженности с забалансового счета 20.

18.8.1. Ответственной за принятие решений о списании невостребованной кредиторской задолженности назначается инвентаризационная комиссия.

18.8.2. Периодичность проверки задолженности, учтенной на счете 20, в целях принятия решений о ее списании - ежегодно в рамках проведения годовой инвентаризации.

18.8.3. В установленные сроки руководителем издается приказ о проведении инвентаризации на счете 20. Бухгалтерская служба готовит информацию о задолженности, учтенной на счете 20, и передает ее комиссии. Затем комиссия проводит проверку сумм, учтенных на счете 20:

- определение сроков исковой давности;
- выявление сумм задолженности, по которым предъявлены требования кредиторов.

По итогам проведенной работы комиссия оформляет решение о списании кредиторской задолженности, неустребованной кредиторами, с забалансового учета. Решение подписывается руководителем учреждения и передается в бухгалтерию для оформления бухгалтерских записей.

18.9. Исправление ошибок прошлых лет на забалансовых счетах отражается следующим образом: бухгалтерская справка (ф. 0504833) по исправлению ошибки формируется датой обнаружения ошибки (текущей датой), а проводка по исправлению ошибки вносится межотчетным периодом.

18.10. Предусмотрен следующий дополнительный аналитический учет на забалансовых счетах по учету нефинансовых активов:

18.10.1. На счете 01:

- в разрезе видов имущества: основные средства, непроизведенные активы, материальные запасы, сервитут, нематериальные активы;

18.10.2. На счете 02:

- в разрезе видов имущества: основные средства, непроизведенные активы, материальные запасы, нематериальные активы;

18.10.3. На счете 21:

- в разрезе групп имущества: недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое;

18.10.4. На счете 25:

- в разрезе видов имущества: основные средства, непроизведенные активы, материальные запасы, нематериальные активы;

18.10.4.1. На счете 26:

- в разрезе видов имущества: основные средства, непроизведенные активы, материальные запасы, нематериальные активы;

18.10.5. На счете 27:

18.11. Предусмотрен аналитический учет на счете 04 "Сомнительная задолженность" в разрезе КБК по той классификации, которая была указана в 1-17 разрядах соответствующего балансового счета. Если ранее балансовый учет задолженности осуществлялся по расходным кодам бюджетной классификации, то последним днем текущего года производится ее перевод на код источников финансирования дефицитов бюджетов с указанием в 15-17 разрядах кода 510 "Поступление денежных средств и их эквивалентов".

18.12. Предусмотрен аналитический учет на счете 20 "Задолженность, неустребованная кредиторами" в разрезе КБК по той классификации, которая была указана в 1-17 разрядах соответствующего балансового счета.

18.13. Особенности учета бланков строгой отчетности.

18.13.1. Бланки строгой отчетности с момента приобретения до передачи сотруднику, ответственному за их оформление и выдачу, учитываются на счете 105 36 "Прочие материальные запасы". При этом бланки строгой отчетности закрепляются за сотрудником, ответственным за их хранение.

18.13.2. Бланки строгой отчетности с момента передачи сотруднику, ответственному за их оформление и выдачу, подлежат учету на забалансовом счете 03.

18.13.3. Бланки строгой отчетности могут находиться с момента приобретения у сотрудника, ответственного за их оформление и выдачу, если этот сотрудник одновременно является лицом, ответственным за их хранение. В таком случае бланки строгой отчетности признаются материальными ценностями на хранении и учитываются на счете 105 36. Выдача бланков строгой отчетности для их использования в хозяйственной деятельности учреждения и их перевод на счет 03 в такой ситуации оформляется дополнительно под потребность.

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

- 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных";
- 17 "Поступления денежных средств";
- 18 "Выбытия денежных средств";
- 19 "Невыясненные поступления прошлых лет";
- 49 "Не признанный финансовый результат объекта инвестирования";

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

При смене руководителя 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 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 системы "Клиент-Банк", сертификатов и т.п.;
- дата, на которую составлен Акт приема-передачи дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также подписями других лиц, участвующих в процессе приема-передачи дел.

## Перечень приложений к учетной политики

- Приложение № 1 - Форма расчетного листа
- Приложение № 2 – Положение комиссии по поступлению и выбытию активов
- Приложение № 3 – Действующие комиссии учреждения
- Приложение № 4- Положению о внутреннем контроле
- Приложение № 5 - Право подписи первичных учетных документов
- Приложение № 6- График документооборота
- Приложение № 7 - Номера журналов операций
- Приложение № 8 - Положение об инвентаризации
- Приложение № 9 – Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты
- Приложение № 10 - Рабочий план счетов
- Приложение № 11- Формы путевых листов
- Приложение № 12- Положение о порядке выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей
- Приложение № 13 - Заявка на обслуживание, модернизацию, дооборудование объекта основного средства (кроме объекта недвижимого имущества)
- Приложение № 14 - Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) основного средства
- Приложение № 15 - Положение о служебных командировках
- Приложение № 16 - Порядок расчетов с подотчетными лицами
- Приложение № 17 - Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов
- Приложение № 18 - Дефектная ведомость и Акт выполненных работ при проведении ремонтных работ здания, помещения, сооружения, при списании запасных частей к автомобилю.