



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» Г.ПЕВЕК»
П Р И К А З**

от 24 декабря 2018 года

№ 01-07/262

г.Певек

Об утверждении Учётной политики
МБДОУ ДС «Золотой ключик»
г.Певек»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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», приказа Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», на основании Устава МБДОУ ДС «Золотой ключик» г.Певек.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Учётной политике изложив Положение об учетной политике муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотой ключик» г.Певек» в редакции приложения 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Учетную политику для целей налогообложения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотой ключик» г.Певек» согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Применять изменения в Учетную политику для целей бухгалтерского учета с 01 января 2019 года во все последующие отчетные периоды с внесением в неё необходимых изменений и дополнений.

4. Применять Учетную политику для целей налогообложения учета с 01 января 2019 года во все последующие отчетные периоды с внесением в неё необходимых изменений и дополнений.

5. Признать утратившим силу с 01.01.2019 приказ 25.12.2015 № 01-07/223 «О внесении изменений в приказ от 30.12.2012 № 01-07/140 «Об утверждении Учетной политики муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Золотой ключик» г.Певек»

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера централизованной бухгалтерии Миронову О.В.

Заведующий

О.А.Петрова

**Учетная политика для целей бухгалтерского учета
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Золотой ключик» г.Певек»**

Раздел 1. Общие вопросы организации бухгалтерского учета

1.1. Настоящий раздел устанавливает правила ведения бухгалтерского учета в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Золотой ключик» г.Певек» (далее – Учреждение). Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее – Учетная политика) – принятая совокупность способов ведения бухгалтерского учета: стоимостного наблюдения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной жизни.

1.2. Учетная политика в Учреждении разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – ФЗ № 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Классификация основных средств);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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 соответственно - Инструкция № 157н);
- приказа Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 174н);
- приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н). Формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные Приказом № 52н.
- приказом Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Инструкция № 33н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Инструкция № 191н);

– федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»),

– иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

1.3. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является директор Учреждения (п. 1 ст. 7 ФЗ № 402-ФЗ).

1.4. Директор Учреждения единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период, а также за информацию, созданную в результате регистрации и накопления данных в регистрах бухгалтерского учета (п.8 ст. 7 ФЗ № 402-ФЗ).

1.5. Бухгалтерский и налоговый учет ведется централизованной бухгалтерией Управления социальной политики Администрации городского округа Певек (далее – ЦБ УСП) и в соответствии с заключенным Договором на бухгалтерское обслуживание. ЦБ УСП возглавляет главный бухгалтер (п. 3 ст. 7 ФЗ № 402-ФЗ). Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер.

1.6. Деятельность ЦБ УСП, в соответствии с п.3 ст. 7 ФЗ № 402-ФЗ, регламентируется:

- должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;
- распоряжениями руководства;
- Положением о ЦБ УСП;
- отдельными приказами.

1.7. Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

1.8. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в ЦБ УСП необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников ЦБ УСП (п.8 Инструкции № 157н).

1.9. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются (п.5 Инструкции № 157н).

1.10. Учреждением ведется раздельный учет по источникам финансирования:

- 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);
- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели.

1.11. Для достижения целей полного и точного учета расходов в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности Учреждением применяются следующие аббревиатуры в первичных документах и договорах:

- СМЗ – субсидия, полученная Учреждением на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- ССИ – субсидия, полученная Учреждением на содержание имущества;
- ПДД – средства Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности;
- СИЦ – субсидии на иные цели.

Расходы Учреждения по приобретению товарно-материальных ценностей, работ, услуг распределяются по соответствующим источникам финансирования, и учет ведется обособленно.

1.12. Учреждение ведет бухгалтерский учет в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета (Инструкция № 157н) и Планом счетов бухгалтерского учета бюджетного учреждения (Инструкцией № 174н), за исключением операций, указанных в п.1.13 Учетной политики (п.2, п.6 Инструкции № 157н).

1.13. В части операций по исполнению полномочий получателя бюджетных средств (исполнение публичных обязательств перед гражданами в денежной форме) Учреждение ведет бюджетный учет в соответствии с Планом счетов бюджетного учета (Инструкция № 162н).

1.14. Рабочий план счетов, применяемый в бухгалтерском учете Учреждения, приведен в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

1.15. Рабочий план счетов забалансового учета, применяемый в бухгалтерском учете Учреждения, приведен в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

1.16. В ЦБ УСП применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского и налогового учета.

Автоматизация бухгалтерского и налогового учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных (сводных) учетных документов, формировании регистров бухгалтерского учета и отражения фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов.

В условиях комплексной автоматизации бюджетного учета данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного комплекса «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и Кадры» и выводятся на бумажные носители – выходные формы документов, включая журналы операций, карточки, ведомости, отчеты (заверенные собственноручной подписью).

Формирование регистров бухгалтерского учета и первичных документов, порядок их архивации, а также периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях в условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета производится в соответствии с Положением о порядке формирования и архивации регистров бухгалтерского учета и первичных документов (Приложение № 3) (ч.5 ст.9, ч.6 ст.10 ФЗ № 402-ФЗ, п.п. 7, 9, 19 Инструкции № 157н).

При обнаружении в сформированных регистрах бухгалтерского учета ошибок проводится анализ (диагностика) ошибочных данных и внесение необходимых исправлений. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии со стандартом "Учетная политика, оценочные значения и ошибки". Исправление ошибок без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются (ч. 8 ст. 10 ФЗ № 402-ФЗ, п. 18 Инструкции № 157н).

1.17. Представление и обработка первичных учетных документов осуществляется в соответствии с Графиком документооборота (приложение № 4), который разрабатывается под руководством главного бухгалтера ЦБ УСП.

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

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа в учреждение;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в **учете** датой выставления документа;

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) как ошибка после отчетной даты.

(Основание: п. 22 СГС "Концептуальные основы...", п. 5 СГС "События после отчетной даты", п.п. 29-33 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")

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

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

(Основание: п. 18 Инструкции N 157н, п. 34 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")

1.20. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке).

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом (п.11 Инструкции № 157н).

Аналитический учет расчетов ведется с учетом следующих особенностей:

Вид расчетов	Наименование регистра, в котором ведется аналитический учет	Особенности аналитического учета
Расчеты по выданным авансам	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	В разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов
Расчеты с подотчетными лицами	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	В разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам, расчеты по полученным денежным документам)
Расчеты по доходам	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	В разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов
Расчеты с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	В разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора

1.21. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

– унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н, а также формы, утвержденные непосредственно данным приказом;

– унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, дополненные реквизитами (строками, графами), образцы которых приведены в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике;

– формы первичных учетных документов, разработанных в Учреждении, образцы которых приведены в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике;

– формы регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, разработанных в Учреждении, образцы которых приведены в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

– операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке "Профессиональное суждение". Подобным образом оформляются в том числе операции по

изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

(Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы ...", п. 11 Инструкции N 157н)

1.22. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается код вида деятельности (2, 4, 5), соответствующий источнику финансирования (п.1.10 Учетной политики). В части операций, указанных в п.1.13 Учетной политики, в 18-м разряде счетов бюджетного учета указывается код вида деятельности 1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность).

В разрядах 24-26 указывается соответствующий код КОСГУ, в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации на текущий год.

1.23. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные финансовым органом и Инструкцией № 33н. Отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением программного продукта «СВОД-Смарт». После утверждения руководителем Учреждения отчетность представляется в установленные сроки в УСП на бумажных носителях и по телекоммуникационным каналам связи (ч.4 ст.14 ФЗ № 402-ФЗ, п.6 Инструкции № 33н).

1.24. В части операций, указанных в пункте 1.13 Учетной политики, составляется бюджетная отчетность по формам, в объеме и в сроки, установленные финансовым органом и Инструкцией № 191н. Отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением программного продукта «СВОД-Смарт». После утверждения руководителем Учреждения отчетность представляется в установленные сроки в УСП на бумажных носителях и по телекоммуникационным каналам связи (ч.4 ст.14 ФЗ № 402-ФЗ, п.п. 4, 5 Инструкции № 191н).

1.25. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с Приложением № 8 к Учетной политике (п. 6 Инструкции № 157н).

1.26. Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем финансовом контроле (ст.19 ФЗ № 402-ФЗ, п.6 Инструкции № 157н). (Приложение № 9)

1.27. При ведении бухгалтерского учета следует учитывать, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, с учетом существенности. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению. При этом существенной признается ошибка, составляющая 3 процента и более от общей суммы оборотов по дебету (кредиту) соответствующего счета Рабочего плана счетов, приведенного в Приложении № 1.

1.28. В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты). Под существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса (п. 3 Инструкции № 157н).

1.29. Лимит остатка кассы утверждается приказом Учреждения.

1.30. Перечень лиц, имеющих право первой и второй подписи на финансовых документах и документах по внутреннему документообороту, устанавливается ежегодно приказом Учреждения.

1.31. Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на административно-хозяйственные расходы, устанавливается ежегодно приказом Учреждения.

1.32. Перечень лиц, имеющих право получать денежные документы, устанавливается ежегодно приказом Учреждения.

1.33. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение № 10 к настоящей Учетной политике).

1.34. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения производится в соответствии с Положением об инвентаризации (Приложение № 11 к настоящей Учетной политике).

1.35. Инвентаризацию проводит постоянно действующая комиссия, состав которой ежегодно утверждается приказом Учреждения. Положение о работе комиссии приведено в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике.

1.36. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в Приложении № 13 к настоящей Учетной политике.

Раздел 2. Учет нефинансовых активов

2.1 Перечень лиц, имеющих право подписи доверенностей и получения доверенностей, устанавливается ежегодно приказом Учреждения.

2.2 При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенного имущества, выявленного при инвентаризации, поступлении объектов имущества от разукомплектации (частичной ликвидации) иных объектов нефинансовых активов, текущая оценочная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов следующим способом:

2.2.1. для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации – на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 № 35-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

2.2.2. для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) – на основании сведений об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики;

2.2.3. для иных объектов (бывших в эксплуатации) – на основании данных объявлений о продаже аналогичных объектов в СМИ с применением поправочных коэффициентов (п.п. 25, 31, 106 Инструкции № 157н, п.54, 59 стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»; п.п.7, 22 «Основные средства»)

2.3. При частичной ликвидации объектов нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется в процентном отношении к стоимости всего объекта, определённом комиссией по поступлению и выбытию активов (п. 27, 51, 85 Инструкции № 157н).

2.4. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта (Приложение N 14), списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

(Основание: п.п. 51, 335 Инструкции N 157н)

2.5. Операции по движению нефинансовых активов между аналитическими группами 20 «Особо ценное движимое имущество учреждения» и 30 «Иное движимое имущество учреждения» отражаются в учете как внутреннее перемещение нефинансовых активов.

2.6. 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 на учет по коду вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» возможен при соблюдении одного из 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 на выполнение государственного (муниципального) задания.

2.7. Вложения в нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств субсидии на иные цели, подлежат учету по коду вида деятельности 5 «Субсидии на иные цели» по дебету счета 5 106 31 000 «Вложения в нефинансовые активы».

Перевод таких объектов имущества на учет по коду вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» осуществляется на основании Справки (ф.0504833) с одновременным принятием к учету объекта нефинансового актива:

– по дебету счета 4 106 31 000 «Вложения в нефинансовые активы» и кредиту счета 4 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами»;

– по дебету счета 5 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» и кредиту счета 5 106 31 000 «Вложения в нефинансовые активы».

2.8. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в порядке, аналогичном порядку определения оценочной стоимости.

2.9. Принятие к учету нефинансовых активов при безвозмездном получении оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Принятие к учету нефинансовых активов при их приобретении оформляется Приходным ордером 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).

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

2.11. При безвозмездной передаче имущества, приобретенного передающей стороной-организацией госсектора, поступление нефинансовых активов отражается с указанием в 1-4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из осуществляемых функций (услуг).

Основание: письма Минфина России от 02.11.2016 № 02-07-05/64116, от 08.07.2016 № 09-04-07/40283, от 17.10.2011 № 02-03-09/4607.

Раздел 3. Учет основных средств и нематериальных активов

3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету.

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

3.1.2. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению 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 в объекте основных средств могут содержаться, например, драгоценные металлы, в соответствующей графе Инвентарной карточки производится запись: «В данном объекте могут находиться драгоценные металлы,

содержание которых будет определено после списания объекта, его переработки и извлечения драгоценных металлов».

3.1.3. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств, стоимостью до 3000 рублей включительно, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в Учреждении. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в Учреждении 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. 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 (п.9 стандарта «Основные средства», п.46 Инструкции № 157н).

3.1.4. Инвентарный номер основного средства состоит девяти знаков и формируется по следующим правилам – инвентарный номер представляет собой порядковый номер основного средства в рамках Учреждения, перед порядковым номером проставляется префикс кодов/номеров объектов информационной базы, присвоенный Учреждению в ПК «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» и, при необходимости, нули для получения установленного общего количества знаков.

3.1.5. Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в ПК «1С: Бухгалтерия государственного учреждения». Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных средств – бухгалтер ЦБ УСП.

3.1.6. Наименование основного средства в документах, оформляемых в Учреждении, 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.

3.1.7. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавсредств, подлежат хранению в Учреждении, ответственные за сохранность документов – должностные лица Учреждения, за которыми закреплена материальная ответственность за соответствующими объектами нефинансовых активов. Копии указанных документов направляются ЦБ УСП.

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

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

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

3.1.8. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений Учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств (п.п. 23-25, 38, 39, 47 Инструкции № 157н).

В случае если фактические затраты связаны с приобретением нескольких видов объектов основных средств, распределение затрат по объектам основных средств производится пропорционально их стоимости. В случае если информация о совершенных затратах, связанных с приобретением основных средств, появилась после их оприходования и ввода в эксплуатацию, сумма этих затрат учитывается на счетах расходов.

3.1.9. При поступлении объектов основных средств по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации, поступлении основных средств от разукomплектации (частичной ликвидации) иных основных средств, а также при начислении задолженности по недостатке основных средств текущая оценочная стоимость основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов следующим способом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации – на основании оценки, произведенной в установленном порядке;

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) – на основании:

– данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;

– сведений об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики;

– экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании:

– указанных выше данных в отношении аналогичных новых объектов с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

– данных объявлений о продаже аналогичных объектов в СМИ (не менее двух объявлений).

– экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

(Основание: п.п. 25, 31 Инструкции № 157н).

3.1.10. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей Учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету (п. 8 Стандарта «Основные средства, п.п. 44, 45 Инструкции № 157н).

3.1.11. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования. Если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета. Если для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету. Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится. (п. 8 Стандарта «Основные средства, п. 45 Инструкции № 157н).

3.1.12. В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества, отвечающие критериям признания основных средств, несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования :

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование;

Существенной признается стоимость свыше 20 000, 00 рублей за один имущественный объект.

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

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

3.2. Порядок проведения ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств

3.2.1. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств (п.27 Инструкции № 157н).

3.2.2. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг) (п.п. 15, 19 стандарта «Основные средства» п.п. 23, 47 Инструкции № 157н).

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых при модернизации (реконструкции) частей (узлов, деталей)если она существенна. Существенной признается стоимость свыше 20 000,00 рублей.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости. Основание: пункты 25, 27, 31, 106 Инструкции № 157н, п. 19 стандарта "Основные средства".

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

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

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

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, а также если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

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

3.3. Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств

3.3.1. Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства (Приложение № 6 к Учетной политике).

3.3.2. Новые объекты нефинансовых активов, приходящиеся по результатам разукомплектации (частичной ликвидации), принимаются к учету по оценочной стоимости (п.п. 25, 31, 106, 357 Инструкции № 157н).

3.3.3. При частичной ликвидации объекта основных средств расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов основных средств (если представляется возможным определить стоимость ликвидируемой части объекта на основании первичных документов, имеющихся в распоряжении организацией).

3.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

3.4.1. В гарантийный период допускается списание основного средства только по чрезвычайным обстоятельствам или с компенсацией расходов за счет виновного лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4.2. По истечении гарантийного периода списание основного средства допускается при выполнении следующих условий:

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

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с учета (п. 51 Инструкции № 157н, п.45 стандарта «Основные средства»).

3.4.3. Решение по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества принимает комиссия по поступлению и выбытию активов. Решение оформляется в виде отдельного документа.

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

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя (при наличии возможности).

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

К решению комиссии прилагаются:

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

3.4.4. Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией учреждения на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником Учреждения или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);
- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов.

3.4.5. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами Учреждения, а при отсутствии соответствующих возможностей – с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в Учреждение в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они пригодны к использованию в Учреждении.

3.4.6. При ликвидации объекта силами Учреждения составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства (Приложение № 6 к настоящей Учетной политике). По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

3.4.7. Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности Учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» (п. 335 Инструкции № 157н).

3.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам

3.5.1. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) ее следует отразить в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукomплектации (частичной ликвидации) и т.п. (п. 45 Инструкции № 157н, п.10 Стандарта «Основные средства»).

3.5.2. Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства (п. 46 Инструкции № 157н).

3.5.3. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства (п. 23 Инструкции № 157н, п.15 стандарта «Основные средства»).

3.5.4. В случае закрепления за объектом основных средств новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, по решению комиссии может увеличиваться балансовая стоимость объекта основных средств.

3.5.5. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке (п. 27 Инструкции № 157н).

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

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

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

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

3.6. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

3.6.1. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе автоматизированных рабочих мест (АРМ). Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;

– составные части АРМ.

3.6.2. Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, должен быть организован аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав АРМ перечень компонент приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждую компоненту наносится инвентарный номер соответствующего АРМ.

3.6.3. Компоненты вычислительной техники классифицируются следующим:

Вид компонентов персональных компьютеров	Самостоятельное основное средство	Составная часть АРМ	Принадлежность
Системный блок		да	
Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок)	да		
Монитор		да	
Принтер	да		
Сканер	да		
Многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира	да		
Источник бесперебойного питания		да	
Колонки			да
Внешний модем		да	
Внешний модуль Wi-Fi		да	
Web-камера			да
Внешний TV-тюнер		да	
Внешний привод CD/DVD		да	
Внешний привод FDD		да	
Разветвитель-USB			да
Манипулятор мышь			да
Клавиатура			да
Наушники			да

3.7.4. Внешние носители информации подлежат учету в следующем порядке:

Внешний носитель информации	Основное средство (внешнее запоминающее устройство)	Объект материальных запасов
Флэш-память (USB)		да
Флэш-память (SD, micro-SD)		да
Внешний накопитель SSD		да
Внешний накопитель HDD		да

3.7. Особенности учета единых функционирующих систем

3.7.1. К единым функционирующим системам относятся:

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

(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п.10 стандарта «Основные средства»)

3.7.2. Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;
- 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»;
- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование и учитываемых на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование»).

3.7.3. Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов (Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п.10 Стандарта «Основные средства»).

3.8. Организация учета основных средств

3.8.1. Объекты основных средств, которые невозможно однозначно отнести к определенному коду ОКОФ, отражаются на счете «Прочие основные средства» с указанием кода ОКОФ 19 0009000 «Прочие материальные основные фонды, не указанные в других группировках».

3.8.2. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов основных средств стоимостью на дату принятия к бюджетному учету до 10 000 рублей 00 копеек включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда, введенные в эксплуатацию, подлежат учету по наименованиям, количеству и материально ответственным лицам на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации». Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта (п. 373 Инструкции № 157н).

Инвентаризация данного имущества осуществляется в порядке и сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе.

3.8.3. Отражение в бухгалтерском учете операций по получению объектов имущества, приобретенного учредителем в рамках реализации муниципальных целевых программ, осуществляется на основании надлежаще оформленных Извещений (ф. 0504805) и прилагаемым к ним Актов о приеме-передаче объекта основных средств с пообъектными описями передаваемого имущества, подписанных и утвержденных обеими сторонами.

3.8.4. Дата признания в бухгалтерском учете операций по принятию, выбытию (в том числе по основанию решения о списании) объекта основных средств определяется исходя из положений Инструкции № 157н и Инструкции № 174н.

3.8.5. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

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

- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

(Основание: п. 55 Инструкции № 157н).

3.8.6. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071). В Учреждении ведется единый Журнал для отражения операций по основным средствам и материальным запасам (п. 55 Инструкции № 157н).

3.8.7. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф.0504035).

3.8.7. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации (Приложение № 15).

Раздел 4. Учет нематериальных активов

4.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции № 157н.

4.2. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче учреждению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости (п. 57 Инструкции № 157н).

4.3. Нематериальные активы, которые приобретаются (создаются) полностью или частично за счет денежных средств по видам деятельности (финансового обеспечения) 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания», 5 «Субсидии на иные цели», подлежат отражению в учете с указанием кода вида деятельности (финансового обеспечения) 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

4.4. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из:

- срока действия прав Учреждения на результат интеллектуальной деятельности;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого Учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам (ст. 1335 Гражданского кодекса РФ, п. 60 Инструкции № 157н).

Срок полезного использования нематериальных активов ежегодно проверяется комиссией на необходимость его уточнения.

4.5. Выбытие нематериального актива осуществляется в случаях:

- прекращения срока действия исключительного права Учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;
- передачи по договору Учреждением исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;
- прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения комиссии о списании нематериального актива;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Отражение в бюджетном учете операции по выбытию объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

Раздел 5. Амортизация

5.1. Амортизация на все объекты основных средств начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: п.36 стандарта «Основные средства»

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

(Основание: п.15 Стандарта «Основные средства»).

5.3. Суммы амортизации, начисленной по объектам имущества, числящимся в учете по коду вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» подлежат списанию в дебет счета 4 401 20 271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов».

В дебет счета 4 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» суммы начисленной амортизации списываются только в том случае, если суммы амортизации, расходы по приобретению амортизируемых нефинансовых активов учитывались при расчете размера субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

5.3. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией Учреждения могут приниматься 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.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п.85 Инструкции № 157н.

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

– из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции);

– из оставшегося срока полезного использования.

5.4. В целях расчета сумм амортизации объектов нематериального актива комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случаях его существенного изменения уточняет срок его полезного использования. Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования (п.61 Инструкции № 157н).

Раздел 6. Учет материальных запасов

6.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

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

Основание: п.99-101 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 17.05.2016 № 02-07-10/28328).

6.2. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов (п.102 Инструкции № 157н). Если прочие расходы связаны с приобретением различного вида материальных запасов, то данные расходы распределяются пропорционально стоимости видов материалов.

Фактические вложения Учреждения в материальные запасы при их приобретении, которые впоследствии будут приняты к учету, отражаются на счете 010634000 «Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

6.3. К канцелярским принадлежностям относятся: ножницы, наборы-органайзеры, дыроколы, линейки, дискеты, диски, степлеры, ежедневники, карманы-регистраторы, точилки, текстовыделители, калькуляторы, флэш-накопители, а также мелкая канцелярия: ручки, карандаши, бумага, папки, скрепки и т.д.

6.4. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы (п.108 Инструкции № 157н).

Списание (отпуск) канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) (п.108 Инструкции 157н).

6.5. Бланки строгой отчетности (трудовые книжки, вкладыши к ним, бланки государственных сертификатов) учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке один рубль за один бланк.

Аналитический учет по счету ведется материально-ответственным лицом в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) в разрезе лиц, ответственных за хранение (выдачу) бланков строгой отчетности, и мест хранения бланков строгой отчетности.

Израсходованные и испорченные бланки строгой отчетности списываются по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) с последующим уничтожением.

6.6. Материальные запасы подлежат учету с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения), за счет которого они приобретены (созданы). На отчетную дату в учете могут числиться остатки по счету 5 105 00 000 «Материальные запасы».

6.7. Для списания материальных запасов кроме Акта о списании материальных запасов (ф.0504230) в порядке предусмотренном Графиком документооборота (Приложение № 4) , для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются :

- ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210);
- меню-требование на выдачу продуктов питания (ф.0504202);
- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143)

Раздел 7. Учет денежных средств

7.1. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием лицевых счетов, открытых в территориальном органе Федерального казначейства.

7.2. Кассовая книга (ф. 0504514) ведется автоматизированным способом в программном комплексе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

7.3. Кассовая книга по наличным денежным средствам ведется отдельно от Кассовой книги по денежным документам.

Движение денежных документов оформляется приходными и расходными «фондовыми» ордерами. Приходные и расходные кассовые ордера по наличным денежным средствам имеют отдельную последовательную нумерацию от «фондовых» приходных и расходных кассовых ордеров.

В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

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

(Основание: п. 170 Инструкции № 157н).

7.4. Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте отражается на отдельных листах Кассовой книги по каждому виду валюты. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций (п. 167 Инструкции № 157н).

7.5. Аналитический учет денежных документов ведется по видам документов:

- почтовые марки;
- почтовые конверты;
- авиа- и железнодорожные билеты.

7.6. Кассовая книга сшивается за год.

7.7. Кассовые отчеты (страницы кассовой книги) формируются только за рабочие дни, когда есть движение наличных денежных средств.

7.8. Непрерывный внутренний финансовый контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией ежемесячно, а также в установленных случаях.

7.9. Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз в месяц. Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом УСП.

7.10. Списание недостач (оприходование излишков) 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, отражается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

7.11. Операции по движению наличных денежных средств (получение, внесение) между лицевым счетом и кассой учреждения отражаются в корреспонденции со счетом 0 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам». Аналитические данные по видам доходов, расходов и источников финансирования дефицита средств учреждения отражаются на забалансовых счетах 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» и 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения», открытых к счетам 0 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам».

7.12. Кассиру ЦБ УСП запрещается передоверять выполнение порученной ему работы другим лицам.

В случае необходимости временной замены кассира ЦБ УСП исполнение его обязанностей возлагается на другого работника по письменному приказу начальника УСП. Этот работник должен быть под роспись ознакомлен со своими должностными правами и обязанностями, а также с Положением Банка России по ведению кассовых операций.

В случае внезапного оставления кассиром ЦБ УСП работы (болезнь и др.) находящиеся у него под отчетом ценности немедленно пересчитываются работником, которому они передаются, в присутствии начальника УСП и главного бухгалтера ЦБ УСП или в присутствии комиссии из лиц, назначенных директором Учреждения. О результатах пересчета и передачи ценностей составляется акт за подписями указанных лиц.

7.13. Наличные деньги и денежные документы в кассе ЦБ УСП хранятся в несгораемом металлическом шкафу (сейфе), который по окончании рабочего дня закрывается ключом. Ключи от металлического шкафа (сейфа) хранятся у кассира ЦБ УСП, которому запрещается оставлять их в условленных местах, передавать посторонним лицам либо изготавливать неучтенные дубликаты.

7.14. Учетные дубликаты ключей (при их наличии) в опечатанном кассиром ЦБ УСП пакете хранятся у начальника УСП. Не реже одного раза в квартал проводится их проверка комиссией, назначаемой директором Учреждения, результаты ее фиксируются в акте.

7.15. При обнаружении утраты ключа начальник УСП принимает меры к немедленной замене замка металлического шкафа.

7.16. Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих учреждению, запрещается.

7.17. Прием и выдача денег по кассовым ордерам может производиться только в день их составления. Недопустимо нарушение последовательной нумерации приходных и расходных кассовых ордеров, повторение номеров, пропуск номеров.

7.16. Выдача денег из кассы, не подтвержденная распиской получателя в расходном кассовом ордере или в ведомости, в оправдание остатка наличных денег в кассе не принимается. Наличные деньги, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, считаются излишком кассы и зачисляются в доход бюджета.

7.17. Печатная форма "Отчета кассира" и "Вкладного листа кассовой книги" формируется кассиром ЦБ УСП по окончании рабочего дня или в течение дня при проведении внезапной ревизии.

7.18. Порядок работы ЦБ УСП при ведении операций с наличными денежными средствами утверждается приказом УСП.

Раздел 8. Учет расчетов с подотчетными лицами

8.1. Денежные средства под отчет на административно-хозяйственные расходы выдаются материально-ответственным лицам, состоящим в штате Учреждения. Перечень материально-ответственных лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на административно-хозяйственные расходы, устанавливается ежегодно приказом Учреждения.

С материально-ответственным лицом, имеющим право получать денежные средства под отчет на административно-хозяйственные расходы, заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

8.2. Денежные средства под отчет выдаются согласно письменному заявлению подотчетного лица, содержащему собственноручную надпись директора Учреждения о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись директора Учреждения и дату.

8.3. Денежные средства под отчет могут выдаваться путем перечисления денежных средств на банковские счета работников (вклады), а также с использованием дебетовых индивидуальных и по «зарплатному проекту» пластиковых карт. В случае перечисления денежных средств под отчет сотрудник должен представить заявление с указанием реквизитов перечисления денежных средств под отчет и должен быть в письменном виде уведомлен (под роспись) о суммах, назначении и сроках расходования перечисленных денежных средств.

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

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

Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение авансовых отчетов в части сумм перерасходов, произведенных подотчетным лицом, допустимо только в пределах прав на принятие обязательств на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

8.5. 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 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 «Расчеты по доходам от компенсации затрат». При увольнении сотрудников учтенная на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» кредиторская задолженность, по которой не был произведен расчет, переносится на счет 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» (п.п. 212, 213, 216 Инструкции № 157н).

8.6. На счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» подлежат отражению только расчеты с работниками Учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

8.7. Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Порядком выдачи денежных средств под отчет лицам, состоящим в штате Учреждения, утверждаемом приказом Учреждения.

8.8. 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, и по отражению выдачи (перечислению) денежных средств.

Основание: письмо Минфина России от 08.05.2018 № 02-07-05/30993)

Раздел 9. Учет расчетов с учредителем

9.1. 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.

(Основание: п. 238 Инструкции № 157н)

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

– при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» и кредиту счета 0 401 10 189 «Прочие доходы»;

– при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 «Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям» и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы».

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

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» Учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

Основание: п.116 Инструкции № 174н, п.119 Инструкции № 183н).

Раздел 10. Учет расчетов по налогам и взносам

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

Операции налогоплательщиков по начислению налогов на прибыль учреждений, по начислению НДС по доходам от произведенных продаж, выполненных работ, оказанных услуг, облагаемых в соответствии с законодательством о налогах и сборах налогом на добавленную стоимость и по начислению налога на прибыль организаций, исчисленного по результатам налогового (отчетного) периода, подлежащего уплате в бюджет, относятся на подстатью 189 "Иные доходы" КОСГУ.

10.2. Пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты (внебюджетные фонды), учитываются на счете 303 05 «Расчеты по прочим платежам».

10.3. Суммы НДС, предъявленные Учреждению контрагентами, подлежат учету на счете 0 210 12 000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в том случае, если в соответствии с положениями налогового законодательства они должны быть приняты к налоговому вычету (полностью или частично). Суммы НДС, начисляемые и уплачиваемые Учреждением в качестве налогового агента, также отражаются на счете 0 210 12 000.

Если согласно нормам НК РФ сумма НДС, предъявленная Учреждению контрагентом (уплаченная в качестве налогового агента), не может быть принята к налоговому вычету, она подлежит:

– учету при формировании первоначальной (фактической) стоимости объекта нефинансовых активов и списанию в дебет счетов 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», 0 105 00 000 «Материальные запасы»;

– списанию в дебет счета 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

10.4. Восстановление сумм НДС, принятых ранее к вычету в установленном порядке, отражается по дебету счета 0 210 12 000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» и кредиту счета 0 303 04 000 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость» (п. 224 Инструкции № 157н).

10.5. При получении авансового счета-фактуры от продавца вычет НДС по перечисленным суммам предварительной оплаты (частичной оплаты) отражается по дебету счета 0 303 04 000 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость» и кредиту счета 0 210 12 000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам».

10.6. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете:

- днем подачи декларации (расчета).
- последним днем налогового (отчетного) периода.

Основание: письмо Минфина России от 31.08.2018 № 02-06-07/62480

Раздел 11. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

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

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

(п.п. 202, 204, 254 Инструкции № 157н).

11.2. Счет 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» применяется для учета следующих операций:

– принятие к учету нефинансовых и финансовых активов, расчетов по обязательствам, финансового результата по передаточному акту (разделительному балансу) при реорганизации путем слияния, присоединения, разделения, выделения;

– принятие к учету нефинансовых и финансовых активов, расчетов по обязательствам, финансового результата при изменении типа бюджетного учреждения на казенное;

– перевод активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой, в том числе в связи с приобретением (созданием) объектов нефинансовых активов за счет нескольких источников финансового обеспечения.

Суммы, учтенные на счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» при отражении перевода активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой, списываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов в корреспонденции со счетом 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» (с отражением данной операции в Справке по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф. 0503710)).

(Основание: п.п. 281, 282 Инструкции № 157н).

11.3. Расчеты по суммам заработной платы (денежного содержания), перечисляемым на личные счета работников в кредитных организациях (на личные банковские карты), подлежат учету с применением корреспонденции по дебету счета 0 302 10 000 «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда» и кредиту счета 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства».

11.4. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000 «Расчеты по доходам», 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» (п.п. 199, 221 Инструкции № 157н).

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

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

Раздел 12. Учет доходов и расходов

12.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики Учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (п. 299 Инструкции № 157н).

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

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5;
- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5;
- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении Учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5;
- доходы от реализации нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5.

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

12.3. В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов» учитываются:

- доходы от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания
- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий на иные цели
- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов

Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (то есть на дату заключения соглашения). Далее доходы будущих периодов от субсидий признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного (муниципального) задания.

Пожертвования, гранты, субсидии на иные цели оговоренные передающей стороной определенными условиями, в бухгалтерском учете в момент возникновения права на получение этих активов отражаются как доходы будущих периодов. Списание доходов будущих периодов признаются в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения задания или выполнения условий предоставления.

Основание: п.7 п. 54 СГС "Доходы", п. 301 Инструкции N 157н, письмо Минфина России от 22.04.2019 N 02-06-10/29355

12.4. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные:

- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- оплата подписки на газеты и журналы;
- плата за сертификат ключа ЭЦП;

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года постепенно – в течение нескольких отчетных периодов пропорционально объему услуг.

Основание: п.302 Инструкции № 157Н

Платежи Учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде

периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года (п.п. 66, 67 Инструкции № 157н).

Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списываются на расходы текущего финансового года без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

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

Раздел 13. Учет расчетов по оплате труда

13.1. Учет расчетов по оплате труда ведется согласно действующему законодательству Российской Федерации, Чукотского автономного округа, Чаунского муниципального района, локальными актами Учреждения.

13.2. Начисление заработной платы и других выплат работникам производится на основании приказов Учреждения по личному составу, табелей учета использования рабочего времени, заявлений, листков нетрудоспособности, исполнительных листов, документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, пенсий, выплат, компенсаций и других первичных документов.

Указанные первичные документы должны быть предоставлены в ЦБ УСП согласно графику документооборота. Если документы предоставлены позднее указанного срока, то начисление проводится следующим отчетным периодом.

13.3. Суммы налога на доходы физических лиц и страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации и в Фонд социального страхования Российской Федерации начисляются и перечисляются один раз в месяц в сроки, установленные действующим законодательством.

13.4. Выплата заработной платы, денежного поощрения и иных выплат производится в на расчетные счета работников (банковские карты, сберегательные книжки) по их письменному заявлению.

13.6. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

Раздел 14. Учет на забалансовых счетах

14.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 388 Инструкции № 157н.

Для раскрытия сведений о деятельности учреждения в бухгалтерской отчетности, а так же в целях обеспечения управленческого учета применяются дополнительные забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов (Приложение № 2).

14.2. 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.

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

- счет 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов";
- счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры";
- счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами";
- счет 21 "Основные средства в эксплуатации";
- счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"

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

14.5. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течении времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

14.6. 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».

Материальные ценности получаемые для награждения команд-победителей: призы, знамена, кубки до момента вручения учитываются в течение всего периода нахождения в госучреждении в условной оценке: один предмет, один рубль

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

14.7. Приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, отражается с применением подстатьи 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения" КОСГУ. И первоначальной постановке на учет данной продукции на счет 105 06 "Прочие материальные запасы" с одновременным отражением на забалансовом счете 07 до момента выдачи (вручения) подарочной и сувенирной продукции.

14.8. Аналитический учет по забалансовому счету 07 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по каждому предмету имущества в разрезе:

- материально ответственных лиц;
- мест хранения.

14.9. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины и покрышки;

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

14.10. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", помимо форменного обмундирования и специальной одежды, учитывается имущество, подлежащее выдаче в связи с выполнением обязанностей. Передача имущества учреждения в личное пользование работникам отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206).

Основание: п. 345, 346, 349 инструкции № 157Н, п.11 пп.11.4.8. порядка № 209Н, письмо Минфина России от 04.10.2013 N 02-05-10/41316).

15. Санкционирование расходов

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

№ п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с

		условиями контракта, внесение арендной платы)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
2.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
		Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
		Расчетная ведомость (ф. 0504402)
3.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
		Исполнительный документ
		Справка-расчет
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
5.	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, 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.	Авансовый отчет (ф. 0504505)
		Акт выполненных работ
		Акт приема-передачи
		Акт об оказании услуг
		Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
		Заявление на выдачу денежных средств под отчет
		Заявление физического лица
		Квитанция
		Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм
		Служебная записка
		Справка-расчет
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Чек

(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)

15.2. Аналитический учет обязательств ведется в разрезе:

- кредиторов (групп кредиторов) (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства,
- контрактов (договоров).

(Основание: п. 313 Инструкции N 157н)

15.3. 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 17 000)	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 17 000)	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 17 00 методом "Красное сторно")	Протокол комиссии по осуществлению закупок

15.4. Аналитический учет принимаемых обязательств ведется в разрезе:

- кредиторов (групп кредиторов) (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства,
- контрактов (договоров),

(Основание: п. 313 Инструкции N 157н)

15.5. Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).