

**Основные положения учетной политики  
муниципального автономного учреждения «Молодёжный центр»  
для целей бухгалтерского учета  
(в редакции с 01.01.2024г.)**

**1. Организация учетного процесса**

**1.1.** Ответственность за организацию бухгалтерского учета и хранения документов в учреждении возлагается на руководителя учреждения.

*(Основание: п. 1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)*

**1.2.** Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляется бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Работники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

*(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ, п. 4 Инструкции № 157н)*

**1.3.** В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем учреждения и главным бухгалтером:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером, к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером, в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя учреждения, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения учреждения на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

*(Основание: ч. 8 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)*

**1.4.** При смене руководителя, главного бухгалтера в учреждении разработан порядок передачи дел.

1.5. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программного комплекса «1С: Предприятие», «1С: Зарплата и кадры», версия 8.

*(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)*

## **2. Правила документооборота и технология обработки учетной информации**

2.1. Отражение в бюджетном учете финансово-хозяйственных операций осуществляется на основании правильно оформленных унифицированных первичных учетных документов, перечень и формы которых утверждены приказами от 30.03.2015г. №52н и от 15.04.2021г. №61н.

Применение в учреждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, утвержденных приказами от 30.03.2015г. № 52н и от 15.04.2021г. № 61н. осуществляется по мере готовности используемых учреждением информационных систем (ресурсов), обеспечивающих переход на электронный документооборот.

Электронные документы составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью и (либо) простой электронной подписью.

2.2. В случае если формы первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете отдельных финансово-хозяйственных операций указанными выше нормативными документами не регламентированы, данные формы разрабатываются учреждением самостоятельно с соблюдением требований *ст. 9 Закона 402-ФЗ*.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных учреждением, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет.

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 № 402-ФЗ, п. 25 СГС «Концептуальные основы», п.п. 6, 7, 11 Инструкции № 157н).*

2.3. В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни (результатов операций) первичный



учетный документ формируется в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не предоставляется возможным – непосредственно по окончании операции. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Требования в письменной форме главного бухгалтера, иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, должностному лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, обязательны для всех работников учреждения.

*(Основание: ч. 3 ст. 9 Закона № 402-ФЗ)*

**2.4.** Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

В случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного учетного документа другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе, экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливать на бумажном носителе копии первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа.

Иные первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

*(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы», Методические указания № 52н)*

**2.5.** Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:



- по унифицированным формам, утвержденным Приказами Минфина России № 52н, 61н;
- по формам, разработанным самостоятельно.

*(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции № 157н).*

**2.6.** Регистр бухгалтерского учета составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

**2.7.** Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях – простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

*(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)*

**2.8.** При ведении регистров бухгалтерского учета (не являющихся электронными документами, подписываемыми электронной подписью) с применением средств автоматизации обеспечивать вывод регистров бухгалтерского учета на бумажные носители с заверением данных подписями уполномоченных лиц, ответственных за ведение регистра.

**2.9.** Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца (при наличии события);
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности заполняются ежемесячно, в последний день месяца (при наличии события);



- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

**2.10.** Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071) и журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) ведутся раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности.

**2.11.** Журнал операций по забалансовому счету \_\_\_\_\_ (ф. 0509213) применяется для отражения движения объектов учета, учитываемых на соответствующем забалансовом счете. Журнал операций (ф. 0509213) формируется по каждому забалансовому счету, предусмотренному Рабочим планом счетов, с указанием средствами информационной системы, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета, номера забалансового счета в заголовочной части Журнала операций (ф. 0509213).

Журнал операций (ф. 0509213) подписывается ответственным исполнителем простой ЭП, главным бухгалтером (иным уполномоченным им лицом) ЭЦП.

*(Основание: Методические указания № 61н)*

**2.12.** Журналы операций подписываются главным бухгалтером (иное должностное лицо) и работником бухгалтерии, составившим Журнал операций.

**2.13.** По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) бухгалтерские регистры, не сформированные в электронном виде, выводятся на бумажный носитель. Первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются.

На обложке указывается:

- наименование субъекта учета;
- название папки (дела);
- номенклатурный номер папки;
- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца;
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера;
- срок хранения регистра бухгалтерского учета (Журнала операций).

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



**2.15.** При обнаружении в регистрах учета ошибок работники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы.

В целях достоверного представления в бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении таких ошибок принято решение уполномоченным органом (учредителем, органом внутреннего и внешнего финансового контроля).

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отдельном Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет (0504071) и Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету (ф.0509213).

Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Справками.

*(Основание: ст.10 Закона № 402-ФЗ; п. 10,11,19,257 Инструкции № 157н, раздел V СГС «Учетная политика», Методические указания б1н)*

**2.16.** Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

*(Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы»)*

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

*(Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы»)*

**2.17.** Документооборот в учреждении ведется в соответствии с Графиком документооборота.



*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)*

**2.18.** Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется рабочей группой, назначаемой приказом директора, в соответствии с положением «О внутреннем финансовом контроле».

*(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)*

**2.19.** Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением «О комиссии по поступлению и выбытию активов»

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)*

**2.20.** Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, проведения инвентаризации активов и обязательств.

*(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)*

**2.21.** Выдача денежных средств под отчет / перерасход подотчетных сумм производится в учреждении в соответствии с порядком выдачи под отчет денежных средств, составления и предоставления отчетов подотчетными лицами.

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)*

**2.22.** Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком выдачи подотчет денежных документов, составления и предоставления отчетов подотчетными лицами и учета денежных документов.

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)*

**2.23.** Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии Положением о порядке отражения в бухгалтерском учете и отчетности событий после отчетной даты.

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)*

**2.24.** Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов.

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)*

**2.25.** Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов учета и правил формирования номеров счетов учета в соответствии с Рабочим планом счетов



учреждения

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)*

**2.26.** Правила возмещения расходов граждан, при их направлении (приглашении) для участия в мероприятиях, установлены порядком возмещения расходов при их направлении (приглашении) для участия в мероприятиях.

**2.27.** В учреждении установлен порядок расходования денежных средств для организации и проведения мероприятий.

### **.3. Основные средства**

**3.1.** Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н.

**3.2.** Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- на объект основных средств, стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным методом;
- на объект основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом учете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;
- на объект основных средств, стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

*(Основание: п. п. 36, 37 СГС «Основные средства»)*

Амортизация по основным средствам, полученным безвозмездно, начисляется в общем порядке.

Суммы ранее начисленной амортизации по основным средствам, полученным безвозмездно и суммы накопленных убытков от обесценения принимаются к учету.

*(Основание: раздел IV СГС «Основные средства», п.п. 29,92 Инструкции № 157н).*



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

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

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

*(Основание: п. 10 СГС «Основные средства»)*

**3.4.** Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;
- ноутбук;
- моноблок;
- монитор, если не учтен в составе системного блока;
- внешняя web-камера;
- стойка, коммутационный шкаф;
- коммутатор;
- внешний модем;
- внешний модуль Wi-Fi;
- репитер;
- источник бесперебойного питания;
- многофункциональное устройство

*(Основание: п. 10 СГС «Основные средства», п. 9 СГС «Учетная политика», п. 45 Инструкции № 157н)*

**3.5.** В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено во временное владение (пользование) (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);



- передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде);
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде);
- передано по решению учредителя в пользование, при этом такая передача не порождает возникновение доходов.

*(Основание: п. 7 СГС «Основные средства»)*

**3.6.** Каждому инвентарному объекту основных средств, присваивается инвентарный номер, состоящий из 13 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности), 1 знак;
- 2 - 6-й знаки – счет учета, 5 знаков;
- 7 - 8-й знаки – номер амортизационной группы, 2 знака;
- 9 - 13-й знаки - порядковый номер, 5 знаков.

*(Основание: п. 9 СГС «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н)*

**3.7.** Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, свыше 10 000 рублей за единицу в случаях, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

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

*(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)*

**3.8.** Каждому объекту движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей присваивать уникальный порядковый номер:

- 1 –й знак – код финансового обеспечения (2,4,5), 1 знак;
- 2- 6-й знаки – счет учета, 5 знаков;
- 7 – 10-й знаки – порядковый номер, 4 знака.

Объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей за единицу принимаются к учету под порядковыми номерами и без нанесения их на объект основного средств.



**3.9.** Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

**3.10.** Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Порядок отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу определен постановлением Администрации муниципального образования «Северодвинск».

**3.11.** При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106 00 «Вложения в нефинансовые активы», переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

**3.12.** Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

*(Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п. 31 Инструкции № 157н)*

**3.13.** Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды, предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, отражаются в учете по их справедливой стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен.

В случае отсутствия сведений о стоимости актива, он отражается в учете по условной оценке, равной одному рублю. После того, как данные о стоимости передаваемого (получаемого) объекта станут доступны, его балансовая стоимость подлежит пересмотру.

*(Основание: п. 26 СГС «Аренда»)*

Отношения же, возникающие при закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления за субъектами учета с целью выполнения ими возложенных на них полномочий (функций), не классифицируются в качестве объектов учета аренды.

К отношениям, возникающим при передаче имущества в безвозмездное пользование без возложения на учреждение обязанности по его содержанию, положения СГС «Аренда» не применяются.

*(Основание: п. 26 СГС «Аренда»)*

**3.14.** Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств, производятся как



собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Частичная ликвидация объекта основных средств, при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

*(Основание: Методические указания № 52н)*

Сведения из указанного акта заносятся в инвентарную карточку основного средства.

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)*

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

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

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

**3.18.** Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии существенной стоимости заменяемых частей. Существенной признается стоимость свыше семидесяти процентов балансовой стоимости объекта основных средств, по которому проводились работы.

Эта норма применяется к следующим группам основных средств:

- нежилые помещения (здания, сооружения);



- машины и оборудование.

**3.19.** В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не предоставляется возможным, а также если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

**3.20.** При признании объектов основных средств в связи с их приобретением, с созданием хозяйственным способом, при реконструкции (модернизации), дооборудовании Комиссией по поступлению и выбытию активов принимается Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) (далее – Решение комиссии (ф. 0510441)).

Решение комиссии (ф. 0510441) служит для принятия к бухгалтерскому учету объектов основных средств, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации.

Решение комиссии (ф. 0510441) может формироваться как на каждый объект основных средств, так и на группу объектов, за исключением объектов движимого имущества, по которым проводились работы по реконструкции, модернизации, дооборудованию.

В целях безвозмездной передачи (поступления) объектов основных средств, капитальных вложений, при передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов основных средств, при возмещении в натуральной форме ущерба, ликвидации (демонтажа, утилизации) основных средств, а также при безвозмездном поступлении объектов основных средств от иных организаций (иных правообладателей) применяется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

*(Основание: Методические указания № 61н)*

**3.21.** Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов созданной в учреждении, оформленных Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) (далее – Акт о списании (ф.0510454)).

Акт о списании (ф.0510454) применяется при оформлении списания объектов основных средств, в том числе стоимостью до 10 000 рублей включительно, в случае утраты ими потребительских свойств, гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения объектов основных средств, в том числе при выявлении



недостачи (хищения), по результатам инвентаризации.

Вследствие гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций, Акт о списании (ф. 0510454) заполняется на основании документов, подтверждающих факт гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций.

*(Основание: Методические указания № 61н)».*

В случае утраты потребительских свойств в результате физического, морального износа Акт о списании (ф. 0510454) формируется на основании Решения комиссии о прекращении признания объектов нефинансовых активов (ф. 0510440), которое является первичным учетным документом для отражения бухгалтерских операций по выбытию объектов нефинансовых активов, признанных комиссией по поступлению и выбытию активов не активами, с балансового учета и отражения их на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

До момента проведения мероприятий по утилизации (уничтожению) (в том числе собственными силами), оформленных актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435), подготовленное к списанию имущество, признанное не активом, с забалансового счета 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» не выбывает. Основанием для списания такого имущества с забалансового счета 02 является утвержденный акт (ф. 0510435).

*(Основание: Методические указания № 61н)*

Имущество, признанное не активом, до момента его утилизации (уничтожения) учитывается на забалансовом счете 02, в условной оценке 1 рубль за 1 объект.

*(Основание: п.335 Инструкции № 157н)*

Разборка и демонтаж имущества признанного не активом, до утверждения соответствующего акта (ф. 0510435) не допускается.

**3.22.** Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного в результате обменных операций или созданного субъектом учета, а также приобретенного в результате необменных операций определяется в соответствии с разделом IV СГС «Основные средства».

При безвозмездном получении основных средств от физических лиц оформляется договор пожертвования, акт приема-передачи имущества по договору пожертвования, определяется справедливая стоимость имущества полученного безвозмездно.

Порядок безвозмездной передача имущества установлен в учреждении в соответствии с локально-нормативным актом - Положением о добровольных пожертвованиях и целевых взносах в муниципальном автономном учреждении «Молодёжный центр».

**3.23.** Операции по перемещению объектов основных средств, передачу в эксплуатацию основных средств, в том числе при смене ответственного лица оформляются следующими первичными документами:

- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);
- Требованием - накладной (ф. 0510451);
- Ведомость материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)

*(Основание: Методические указания № 61н)*

**3.24.** Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

*(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)*

**3.25.** Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно.

*(Основание: п.54 Инструкции №157н)*

**3.26.** Для оформления приема-передачи имущества в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением имущества применяется Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

*(Основание: Методические указания 61н)*

**3.27.** Учет операций по поступлению, выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).

*(Основание: п.55 Инструкции №157н)*

**3.28.** Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в



#### 4. Нематериальные активы

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

4.2. Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

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

*(Основание: п. 56 Инструкции № 157н, п.7 СГС «Нематериальные активы»)*

4.3. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект

*(Основание: п. 58 Инструкции № 157н, п.9 СГС «Нематериальные активы»)*

4.4. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер, который используется исключительно в регистрах учета:

- 1 –й знак – код финансового обеспечения (2,4,5), 1 знак;
- 2 - 6-й знаки – счет учета, 5 знаков;
- 7 – 9-й знаки – порядковый номер, 3 знака.

*(Основание: п. 59 Инструкции № 157н, п.9 СГС «Нематериальные активы»)*

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

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

*(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)*

4.6. При признании объектов нематериальных активов в связи с их приобретением, с созданием хозяйственным способом, при реконструкции (модернизации), дооборудовании Комиссией по поступлению и выбытию активов принимается Решение комиссии (ф. 0510441).

Решение комиссии (ф. 0510441) служит для принятия к бухгалтерскому учету нематериальных активов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации.

Решение комиссии (ф. 0510441) может формироваться как на каждый объект нематериальных активов, так и на группу объектов, за исключением объектов движимого имущества, по которым проводились работы по реконструкции, модернизации, дооборудованию.

В целях безвозмездной передачи (поступления) объектов нематериальных активов, при передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нематериальных активов, а также при безвозмездном поступлении объектов нематериальных активов от иных организаций (иных правообладателей) оформляется Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) (далее - Акт о приеме-передаче (ф. 0510448))

*(Основание: Методические указания № 61н).*

4.7. Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов



с определенным сроком полезного использования:

- линейным методом

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

*(Основание: п.26, 30 СГС «Нематериальные активы»)*

**4.8.** Амортизация объекта нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

- на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии нормами амортизации согласно применяемому методу амортизации;
- на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

*(Основание: п. 33 СГС «Нематериальные активы»)*

**4.9.** Признание объекта нематериальных активов в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта:

- при прекращении по решению субъекта учета использования объекта нематериальных активов для целей, предусмотренных при признании объекта нематериальных активов, и прекращения получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта нематериальных активов;
- прекращения срока действия права субъекта учета на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;
- передачи по государственному (муниципальному) договору (контракту) субъектом учета исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;
- перехода права к другим правообладателям без договора (в том числе в порядке универсального правопреемства и при обращении взыскания на данный объект нематериальных активов);
- прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании объекта нематериальных активов;

- прекращения использования результатов конкретной научно-исследовательской, опытно-конструкторской или технологической разработки в ходе финансово-хозяйственной жизни, а также когда становится очевидным неполучение экономических выгод или полезного потенциала в будущем от применения указанных результатов, сумма расходов по такой опытно-конструкторской или технологической разработке, подлежит списанию на финансовый результат текущего отчетного периода на дату принятия решения о прекращении использования результатов указанной разработки.

*(Основание: п. 39 СГС «Нематериальные активы»)*

**4.10.** Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов в разрезе объектов учета нематериальных активов по инвентарным номерам и ответственным лицам.

*(Основание: п. 68 Инструкции № 157н)*

**4.11.** Учет операций по выбытию и перемещению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

*(Основание: п. 69 Инструкции № 157н)*

## **5. Непроизведенные активы**

**5.1.** Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра), а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

*(Основание: п. 6 СГС «Непроизведенные активы», п. 70 Инструкции № 157н)*

**5.2.** Земельные участки, подлежащие включению в состав непроизведенных активов, принимаются к учету на счет 4.103 11 «Земля (земельные участки) – недвижимое имущество учреждения» по дате государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования.

**5.3.** Земельные участки, внесенные в Единый государственный реестр недвижимости и закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитываются по кадастровой стоимости указанных земельных участков.

**5.4.** Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:



- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

*(Основание: п. 36 СГС «Концептуальные основы», п. 7 СГС «Непроизведенные активы»)*

**5.5.** Единицей бухгалтерского учета непроизведенных активов является инвентарный объект.

*(Основание: п. 8 СГС «Непроизведенные активы»)*

**5.6.** В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту непроизведенных активов присваивается уникальный инвентарный номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета:

- 1 –й знак – код финансового обеспечения (2,4,5), 1 знак;
- 2- 6-й знаки – счет учета, 5 знаков;
- 7 – 8-й знаки – порядковый номер, 2 знака.

**5.7.** При признании объектов непроизведенных активов в связи с их приобретением Комиссией по поступлению и выбытию активов принимается Решение комиссии (ф. 0510441).

Решение комиссии (ф. 0510441) служит для принятия к бухгалтерскому учету непроизведенных активов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации.

*(Основание: Методические указания № 61н)*

**5.8.** Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды земель (объектов имущества, признаваемых для целей бухгалтерского учета непроизведенными активами), классифицируются как объекты учета операционной аренды.

*(Основание: п.16 СГС «Аренда»)*

**5.9.** Земельные участки, переданные в аренду, принимаются на основании договора аренды.

*(Основание: ст. 606, п. 1 ст. 607 Гражданского Кодекса РФ, п. 2 ст. 22 Земельного Кодекса РФ).*

**5.10.** Земельный участок в операционной аренде отражается в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета.

Первоначальное признание объекта учета операционной аренды - право

пользования активом производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма) или договором безвозмездного пользования с одновременным отражением арендных обязательств пользователя (арендатора) (кредиторской задолженности по аренде).

Расходы по условным арендным платежам признаются расходами текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

*(Основание: п.20 СГС «Аренда»).*

**5.11.** Право пользования земельным участком при операционной аренде учитывается на счете X 111 49 000 с использованием кода вида финансового обеспечения, по которому осуществляется содержание этого объекта.

*(Основание: п. 67.1, п. 67.2 Инструкции 183н)*

**5.12.** Операции по отражению прав пользования активами оформляются в соответствии с п. 67.3 Инструкции 183н.

**5.13.** Объект учета операционной аренды - право пользования активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором.

Право пользования активом амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором. Амортизация права пользования активом (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) начисляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

Остаточная стоимость права пользования активом уменьшается с одновременным уменьшением кредиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) при досрочном прекращении договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были приняты указанные объекты учета операционной аренды. При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата рабочего плана счетов учреждения не отражается.

Уплата (исполнение) арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение кредиторской задолженности по аренде в корреспонденции со счетами учета денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых активов.

*(Основание: п.21 СГС «Аренда»).*

**5.14.** Аналитический учет объектов непроизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств. Аналитический учет непроизведенных активов ведется в разрезе объектов, идентификационных номеров объектов



непроизведенных активов (кадастровых, реестровых, учетных номеров), местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц.

*(Основание: п. 82 Инструкции № 157н)*

**5.15.** Учет операций по выбытию и перемещению объектов непроизведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

**5.16.** Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.

*(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 183н)*

## **6. Материальные запасы**

**6.1.** Материальные запасы учитываются на счете 105 00 «Материальные запасы». Счет предназначен для учета операций с материальными объектами, относящимися к материалам в соответствии с положениями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»

Основными группами материальных запасов являются:

- материалы - материальные ценности, используемые в текущей деятельности субъекта учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также материальные ценности, приобретенные (созданные) в целях реализации полномочий по обеспечению техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций);
- готовая продукция, биологическая продукция;
- товары;
- иные материальные запасы, в том числе материальные ценности, являющиеся материальными запасами в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - прочие материальные запасы).

*(Основание: п. 98 Инструкции № 157н, п. 7 СГС «Запасы»)*

Отнесение материальных запасов в соответствии с кодами аналитического учета определен *п. 118 Инструкции 157н.*

Отнесение материальных запасов на соответствующие подстатьи КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» осуществляется по целевому (функциональному) назначению материального запаса.

*(Основание: п. 11.4. Порядка № 209н)*

Так же в учреждении к материальным запасам относятся:

- дыроколы, степлеры;
- калькуляторы;
- ножницы, отвертки, молотки, грабли, лопаты и т.д;
- дискеты, CD-диски, DV-диски, ФЛЭШ-накопители, карты памяти и иные носители информации;
- анимационные костюмы для аниматоров (ростовые куклы).

**6.2.** Единицей учета материальных запасов является: номенклатурная (реестровая) единица либо партия, однородная (реестровая) группа запасов.

*(Основание: п. 8 СГС «Запасы», п. 101 Инструкции № 157н)*

**6.3.** Стоимость материальных запасов при их приобретении, изготовлении (создании) в целях ведения бухгалтерского учета признается их первоначальной стоимостью.

*(Основание: п. п.13,19 СГС «Запасы», п. 23 Инструкции № 157н)*

**6.4.** Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности субъекта учета в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения срока их полезного использования, оформленного первичным учетным документом.

*(Основание: п. 10 СГС «Запасы»)*

**6.5.** Первоначальной стоимостью материальных запасов, приобретаемых в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен.

В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости материальных запасов на дату получения не представляется возможным, такие активы отражаются в составе запасов в условной оценке, равной один объект - один рубль.



*(Основание: п. 22 СГС «Запасы»)*

**6.6.** Изменение первоначальной (балансовой) стоимости запаса, предназначенного для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, осуществляется учреждением на основании документально подтвержденных данных об оценке его справедливой (рыночной) стоимости.

*(Основание: п. 29 СГС «Запасы»)*

**6.7.** При поступлении материальных запасов в учреждение оформляется приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) и служит основанием для принятия к бухгалтерскому учету и отражения на балансе учреждения.

*(Основание: Методические указания № 52н)*

В целях безвозмездной передачи (поступления) материальных запасов, при передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, материальных запасов, при возмещении в натуральной форме ущерба, при оприходовании материальных ценностей, созданных (полученных) в результате ремонта, реконструкции, модернизации объектов нефинансовых активов, ликвидации (демонтажа, утилизации) основных средств или неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации, а также при безвозмездном поступлении материальных запасов от иных организаций (иных правообладателей) применяется Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448).

*(Основание: Методические указания № 61н)*

**6.8.** Списание материальных запасов (кроме сувенирной продукции) производится по средней фактической стоимости.

*(Основание: п. 42 СГС «Запасы», п. 108 Инструкции № 157н)*

**6.9.** Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения материальных запасов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

*(Основание: Методические указания № 52н)*

Списание (выбытие) материальных запасов, учитываемых на балансовых и забалансовых счетах, в том числе при недостаче (хищении), порче, по истечении срока

использования (носки), осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по списанию материальных ценностей, оформленного Актом о списании материальных запасов (ф.0510460).

*(Основание: Методические указания № 61н)*

Для оформления приема-передачи имущества в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением имущества применяется Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

*(Основание: Методические указания № 61н)*

**6.10.** Признание материального запаса в качестве актива прекращается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов при прекращении использования объекта для целей, предусмотренных при признании материального запаса, и прекращения получения учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования учреждением материального запаса.

*(Основание: подп. в п.34 СГС «Запасы»)*

**6.11.** В учреждении применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ), разработанные с учетом Норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р.

Нормы расхода ГСМ на транспортное средство – Снегоболотоход СЕМАТО Z6 (СФ625-3), разработаны учреждением самостоятельно, по причине отсутствия этих норм в распоряжении от 14.03.2008 года № АМ-23-р «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» и утверждены приказом руководителя.

Нормы расхода ГСМ для работы бензиновых генераторов и других объектов основных средств, которые работают от топлива, разрабатываются созданной комиссией самостоятельно на основании результатов испытаний, контрольных замеров, зафиксированных в акте контрольного замера расхода топлива, и утверждаются приказом руководителя.

Ответственность в учреждении за разработку норм расхода горюче-смазочных материалов, заполнение и предоставление путевых листов и чеков автозаправочных станций, ведение журналов «Учет движения путевых листов», «Учет пользования автомобильным транспортным средством» возложено на:



- начальника отдела по административно-хозяйственной работе

Выбытие ГСМ подтверждается данными первичной документации не реже 1 раза в месяц, а именно в путевых листах, выписках по бензиновой карте и в чеках автозаправочных станций предоставленными ответственным лицом в бухгалтерию учреждения не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, и осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

ГСМ списывается на расходы на основании путевых листов и актов о списании материальных запасов (ф. 0510460), но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Порядок поступления и расходования ГСМ установлен согласно Положения о порядке поступления и расходования горюче-смазочных материалов.

**6.12.** Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости.

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

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- двигатели

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 105 36 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается накладной на внутреннее перемещение:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

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

*(Основание: п.349–350 Инструкции № 157н)*

**6.13.** Мягкий инвентарь (специальная одежда и обувь, обмундирование, футболки, бейсболки и т.д.) принимаются к бухгалтерскому учету приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Выдача в эксплуатацию мягкого инвентаря оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) ответственному лицу за организацию и проведение мероприятия, назначенного приказом директора Учреждения.

Выбытие мягкого инвентаря производится на основании служебной записки ответственного лица, решения Комиссии по поступлению и выбытию активов и оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Выбытие мягкого инвентаря производится по средней фактической стоимости.

При выбытии мягкий инвентарь не отражается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Комиссия при оформлении Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря, указывает причины, послужившие основанием для принятия решения о списании материальных запасов.

Основанием для списания могут быть, в частности, следующие события:

- выбытие материальных запасов для организации и проведения мероприятия (например: форменная одежда призвана доводить до сведения третьих лиц наглядную информацию о принадлежности лица к конкретной организации, выполнении им определенных функций и т.д.);



- признание непригодной форменной одежды для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, порчи;
- сокращение установленного срока эксплуатации в связи с непреднамеренным повреждением форменной одежды в результате проведения культурно-массовых мероприятий, не позволяющего дальнейшую ее эксплуатацию;
- выбытие из пользования вследствие гибели или уничтожения, а также невозможности установления местонахождения материальных запасов (недостача, хищение и т.п.).

Выбытие мягкого инвентаря в соответствии с абзацами 1 - 3 основания списания материальных запасов, оформляются без получения материалов, которые подлежат оприходованию в учете и сдаче на склад.

**6.14.** Призы, а также материальные ценности, приобретенные и предназначенные для награждения (дарения), в том числе ценные подарки и сувениры (далее - ценные подарки (сувенирная продукция)) принимается к бухгалтерскому учету по подстатье 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» и отражением в составе материальных запасов на счете 105 36 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

*(Основание: п. 11.4.8. Порядка № 209н, п.5 СГС «Запасы»)*

Ценные подарки (сувенирная продукция) учитываются на забалансовом счете с момента выдачи их со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) и до момента вручения.

При одновременном представлении лицами, ответственными за их приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувенирной продукции), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувенирной продукции), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете не отражается (признаются расходы текущего финансового периода в сумме стоимости ценных подарков (сувенирной продукции)).

*(Основание: п. 345 Инструкции № 157н).*

Выбытие ценных подарков (сувенирной продукции), производится по стоимости принятия к учету, и отражаются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Правила оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции), иных материальных ценностей, приобретаемых для дарения, награждения

установлены в учреждении порядком оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) и их учета.

**6.15.** Расходы по приобретению продуктов питания для организации и проведения мероприятия учитываются в соответствии с разделом 6 Учетной политики и относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов».

При проведении различного рода мероприятий Учреждение выступает в качестве организатора в рамках, возложенных на него функций, поэтому при организации и проведении мероприятия, где предусмотрена организация кофе-брейков, чаепитие для приглашенных лиц и участников, питание участников выездных мероприятий расчет необходимого количества продуктов питания осуществляется из предполагаемого числа присутствующих на мероприятии лиц, без утверждения норм раскладки блюд на каждого человека.

Выдача в эксплуатацию продуктов питания оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) ответственному лицу за организацию и проведение мероприятия, назначенного приказом руководителя Учреждения.

Выбытие продуктов питания производится по средней фактической стоимости на основании служебной записки ответственного лица, решения Комиссии по поступлению и выбытию активов и оформляется Актом о списании материальных запасов (ф.0510460).

**6.16.** При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете Х.106 00, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

**6.17.** Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

*(Основание: п.10,23 СГС «Запасы», п. 52–60 Стандарта «Концептуальные основы»)*



6.18. Внутреннее перемещение материальных запасов внутри учреждения между ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0510451).

6.19. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

*(Основание: п. 120 Инструкции 157н)*

## 7. Себестоимость

7.1. Для учета операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг применяется счет 109.00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

При изготовлении одного (единственного) вида работы, определенного муниципальным заданием, все затраты, непосредственно связанные с выполнением работы относятся к прямым затратам.

*(Основание: п.134 Инструкции 157н)*

7.2. По приносящей доход деятельности, т.е. от оказания учреждением услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе затраты делятся на: прямые и общехозяйственные расходы.

7.2.1. К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выполнением конкретного вида работ в рамках одного вида деятельности. Прямые расходы относятся в дебет счета 2 109 60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», к ним относятся:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуг (выполнении работ);
- расходы на приобретение материальных запасов, основных средств, полностью потребляемых в процессе оказания услуг (выполнении работ);
- амортизация основных средств, используемых при оказании услуг (выполнении работ);
- расходы на содержание имущества, оказания услуг (выполнении работ).

Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

*(Основание: п. 134 Инструкции 157н)*

7.2.2. К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с производственным процессом оказания услуг, (выполнении работ).

Общехозяйственные расходы относятся в дебет счета 2 109 80 «Общехозяйственные расходы», к ним относятся:

- затраты на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала (заработная плата с начислениями);
- арендная плата,
- затраты на текущий ремонт зданий, сооружений и инвентаря;
- затраты на содержание имущества;
- затраты по амортизации ОС;
- хозяйственные расходы;
- коммунальные расходы;
- расходы на подготовку кадров и подбор персонала,
- курсы повышения квалификации;
- расходы на оплату услуг связи;
- канцелярские и почтово-телеграфные расходы;
- расходы на охрану труда;
- транспортные расходы;
- утилизация оборудования и техники;
- сопровождение компьютерных программ;
- прочие работы, услуги.

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

– в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;

– в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года на счете 2 401 20.

*(Основание: п. 135 Инструкции 157н)*



7.3. Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет X 401 20), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный и земельный налоги;
- расходы на налог на имущество;
- расходы по оплате государственной пошлины;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому имуществу, которое закреплено за учреждением на праве оперативного управления;
- суммы дебиторской задолженности по расходам, признанной в соответствии с законодательством РФ нереальной к взысканию

7.4. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, работ сформированная на счете X 109 00 000, относится в дебет счета X 401 10 131 «Доходы от оказания платных услуг».

## **8. Учет денежных средств в кассе и на лицевых счетах.**

8.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

*(Основание: Указание № 3210-У)*

8.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С Предприятие (при наличии события).

*(Основание: п. п. 4.7 п. 4 Указания N 3210-У)*

8.3. Лимит остатка денежных средств кассы учреждения устанавливается Расчетом на установление лимита остатка кассы ежеквартально в соответствии с Положением о порядке ведения кассовых операций и утверждается приказом руководителя.

8.4. В связи с отсутствием в штатном расписании должности «Кассир» ведение кассовых операций возлагается на:

- бухгалтера или лицо, назначенное приказом руководителя учреждения (в отсутствие бухгалтера)

**8.5.** Аналитический учет по счету «Касса» ведется в разрезе ответственных лиц (лиц, осуществляющих ведение кассовых операций (кассиров) и по видам валют.

*(Основание: п. 168 Инструкции 157н)*

**8.6.** Оплата труда работников учреждения осуществляется в установленные сроки:

- заработная плата за первую половину месяца – 23 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца – 8 числа месяца, следующего за текущим.

**8.7.** Подтверждением к выпискам по лицевым счетам по отражению операций кассовых выплат и поступлений учреждения является:

- реестр платежных документов, подписанный руководителем и главным бухгалтером, или уполномоченными лицами, где отражаются все кассовые выплаты и поступления по лицевому счету за день.

**8.8.** Заявки на кассовый расход не распечатываются, исключение составляют платежные поручения по поступлению денежных средств на лицевой счет.

**8.9.** На основании письменного приказа руководителя (либо уполномоченного лица) может быть произведена оплата за товары, работы, услуги по сканированным документом (счет, счет-фактура, акт выполненных работ (оказанных услуг), накладная, договор). В этом случае руководитель (либо уполномоченное лицо) единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию и достоверность финансового положения учреждения, а также за предоставление оригиналов документов в бухгалтерию.

*(Основание: ч. 3 ст. 9 Закона № 402-ФЗ)*

## **9. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

**9.1.** Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.



*(Основание: п. 220 Инструкции № 157н)*

**9.2.** Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)*

**9.3.** Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

**9.4.** Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)*

**9.5.** Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), бухгалтерской справки (ф. 0504833).

**9.6.** Начисление доходов, полученных от предпринимательской деятельности, ведется на счете в следующем порядке:

- по услугам, оказываемым юридическим лицам, доход начисляется на дату подписания акта оказанных услуг;
- по услугам, оказываемым физическим лицам, доход начисляется последним днем месяца оказания услуги;
- по доходам в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий, начисление производится на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени). Днем признания должником требования об уплате неустойки считается дата оплаты неустойки (штрафа, пени) или письменное согласие должника на уплату неустойки (пени, штрафа);

- по доходам от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств субсидии, начисление производится на дату реализации активов (перехода права собственности);
- по доходам от возмещения ущерба начисление производится на дату выявления недостатков, хищений имущества.

9.7. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентных закупках (торгах);
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- иных залоговых платежей, задатков.

*(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции № 157н)*

При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 56Х и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат указанных средств на лицевой счет отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 66Х.

*(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции № 157н, Письмо Минфина России от 01.08.2016 № 02-06-10/45133)*

9.8. На суммы изменений показателя счета 4 210 06 Учредителю направляется извещение (ф. 0504805).

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)*

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

- отражение операций по переводу 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;
- восстановление расходов по оплате кредиторской задолженности, произведенной ранее за счет другого источника.

Осуществление операций по заимствованию средств для оплаты кредиторской задолженности за счет другого источника, допустимо только на основании приказа руководителя.



В случае принятия решения оплаты за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания, данное решение не должно привести к снижению качества и (или) объема выполняемых учреждением работ.

**9.10.** Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

*(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)*

**9.11.** Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071) в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства), правовых оснований, учетных номеров денежных обязательств.

*(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)*

**9.12.** Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому получателю в журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504051) в разрезе контрагентов (сотрудников, получателей выплат); учетных номеров денежных обязательств.

*(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)*

**9.13.** Аналитический учет по счету «Расчеты по платежам в бюджеты» ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051), в разрезе контрагентов (бюджетов) и соответственно зачисляемых видов платежей.

*(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)*

**9.14.** Штатное расписание является локальным нормативным актом учреждения, в котором фиксируются в сводном виде сложившееся разделение труда между работниками и условия оплаты их.

Форма штатного расписания учреждения разработана в соответствии с унифицированной формой № Т-3 ОКУД 0301017.

**9.15.** Начисление заработной платы работникам производится на основании табеля учета рабочего времени.

**9.16.** В таблице учета использования рабочего времени отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания № 52н)

9.17. Табель учета использования рабочего времени заполняется условными обозначениями, которые приведены в Таблице:

Наименование показателя	Код
Явка на работу	Я
Выходной	В
Отпуск	О
Командировка	К
Больничный	Б
Отпуск по уходу за ребенком	Р
Отсутствие работника по невыясненным причинам	НН
Учебный отпуск	ОУ
Работа в праздничные дни	РП
Прогул	П
Отпуск без сохранения заработной платы	ДО
Сверхурочная работа	С
Сокращенная продолжительность рабочего времени	ЛЧ
Дополнительный оплачиваемый выходной	ОВ
Выполнение государственных обязанностей <sup>1</sup>	Г
Нерабочие оплачиваемые дни	ОН
Дистанционная работа	ДР
Удаленная работа	УР
Дата голосования	ДГ

<sup>1</sup> - применяется для случаев выполнения работниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда работник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие государственные органы в качестве свидетеля, дней диспансеризации в установленных законодательством случаях и пр.).

9.18. Ответственность за ведение табеля учета использования рабочего времени возложено на:

- бухгалтера - по работникам бухгалтерии;
- начальника отдела по административно-хозяйственной работе — по работникам, относящимся к вспомогательному персоналу;
- заместителя директора по основной работе - по остальным работникам учреждения.

9.19. При выплате заработной платы учреждение извещает каждого работника о составных частях заработной платы посредством выдачи расчетного листка. Выдача



расчетного листка фиксируется в «Журнале регистрации получения расчетных листков». В журнале работник лично ставит свою подпись за получение расчетного листка.

**9.20.** Исчисление дней при начислении компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работников производить в целых единицах, с двумя знаками после запятой.

## **10. Дебиторская и кредиторская задолженность**

**10.1.** Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете **04** «Сомнительная задолженность» на основании приказа руководителя и решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством РФ, списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию к забалансовому учету не принимается.

С забалансового счета задолженность списывается на основании приказа руководителя после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее безнадежной к взысканию в соответствии с Положением о списании дебиторской и кредиторской задолженности.

*(Основание: п. 339, 340 Инструкции № 157н)*

**10.2.** Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения.

Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении срока исковой давности.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

*(Основание: п. 371, 372 Инструкции № 157н)*

## 11. Финансовый результат

11.1. В бухгалтерском учете операции по начислению налога на прибыль отражаются по статье 189 «Иные доходы».

*(Основание: п. 9 Приказа Минфина России от 29 ноября 2017 № 209н)*

11.2. На счете 401 40 «Доходы будущих периодов» учитываются доходы, полученные (начисленные) в текущем году:

- доходы по соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (на очередной финансовый год);
- доходы по соглашению о предоставлении из местного бюджета субсидии на иные цели (на очередной финансовый год и плановый период);
- доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата);
- доходы от безвозмездных поступлений денежных средств (включая субсидии и гранты) или доходы от безвозмездно полученных иных активов, предоставленных на условиях при передаче актива;
- иные аналогичные доходы.

*(Основание: п. 301 Инструкции № 157н, п. 25 Стандарта «Аренда», п 40, 54 СГС «Доходы»)*

11.3. Начисление доходов будущих периодов по субсидиям, грантам, на условиях при передаче активов производится в сумме соответствующих соглашений (договоров).

По мере реализации условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду, доходы будущих периодов по субсидии на выполнение муниципального задания и субсидии на иные цели, признаются в бухгалтерском учете составе доходов текущего отчетного периода.

11.4. Начисление доходов текущего финансового года (признание доходов будущих периодов в составе доходов текущего года) производится ежеквартально на последний день квартала:

- по кассовому поступлению (финансированию с начала года):



- отчета об использовании субсидии на выполнение муниципального задания;
- и (или) информации о результатах использования субсидий – извещения (ф. 0504805), составляемого в случае отсутствия на дату формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности указанных выше отчетов по субсидии;
- и (или) иного документа, предусмотренного соглашением для целей отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете результатов использования субсидии.

- по кассовым расходам:

- отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели;
- и (или) информации о результатах использования субсидий – извещения (ф. 0504805), составляемого в случае отсутствия на дату формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности указанных выше отчетов по субсидиям;
- и (или) иного документа, предусмотренного соглашениями для целей отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете результатов использования субсидий.

**11.5.** Начисление доходов текущего финансового года по грантам (социальным проектам), добровольным пожертвованиям и т.д. (признание доходов будущих периодов в составе доходов текущего года) производится на основании:

- отчета о достижении значений показателей результативности предоставления гранта (социального проекта);
- отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант (социального проекта);
- отчета о направлениях использования и израсходования сумм целевых взносов и добровольных пожертвований;
- и (или) акта сдачи-приемки выполненных мероприятий, предусмотренных грантом (социальным проектом)

Для отражения операций на счетах учета оформляется бухгалтерская справка (ф. 0504833).

**11.6.** Начисление задолженности по возврату в доход бюджета остатка субсидии на выполнение муниципального задания, образовавшегося в связи с недостижением установленных муниципальным заданием показателей, характеризующих объем муниципальной работы, производится на основании Извещения (ф. 0504805), отчета о выполнении муниципального задания, иного документа-основания.

*(Основание: п. 186 Инструкции № 183н)*

**11.7.** В составе расходов будущих периодов на счете 401.50 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности (ОСАГО);
- приобретению неисключительных прав сроком полезного использования, которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года (т.е. распространяется на два финансовых года)

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) в порядке, устанавливаемом учреждением (равномерно, пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др.), в течение периода, к которому они относятся.

*(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)*

**11.8.** Счет 401 60 «Резервы предстоящих расходов» предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм резервов, формируемых в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, принимаемых к бухгалтерскому учету с учетом положений СГС «Резервы».

*(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)*

В учреждении создается резерв:

- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работника учреждения;
- предстоящих расходов в сумме арендных платежей пользования земельным участком
- предстоящей оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы

*(Основание: п. 302.1 Инструкции 157н, п. 6 СГС «Резервы», п. 67.3 Инструкции 183н)*

**11.9.** Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

*(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)*

**11.10.** Правила отражения в бухгалтерском учете учреждения информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения устанавливаются в учреждении порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов.



## 12. Санкционирование расходов

12.1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств, прошлых лет.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, на оплату арендных платежей пользования земельным участком, на оплату фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы).

12.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

12.3. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- по оплате труда, компенсациям, пособиям, страховым взносам - основание: расчетная ведомость, расчетно-платежная ведомость, сведения для отражении зарплаты в бухучете;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении

- к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств, авансового отчета, решения о командировании.

*(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)*

**12.4.** Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения отложенных обязательств:

- созданные резервы – бухгалтерская справка с приложением расчета

*(Основание: п.308 Инструкции № 157н)*

**12.5.** Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- сведения для отражении зарплаты в бухучете;
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета;
- решения о командировании;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;



- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности.

*(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)*

**12.6.** При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

**12.7.** По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные, бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии Журнала в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

### **13. Обесценение активов**

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

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 5, 6 СГС «Обесценение активов»)*

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

*(Основание: п. п. 6, 18 СГС «Обесценение активов»)*

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

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)*

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

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

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 10, 11 СГС «Обесценение активов»)*

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

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

*(Основание: п. п. 10, 22 СГС «Обесценение активов»)*

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

*(Основание: п. 13 СГС «Обесценение активов»)*

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

*(Основание: п. 15 СГС «Обесценение активов»)*

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

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)*

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

*(Основание: п. 24 СГС «Обесценение активов»)*

**13.11.** Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя.

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)*

## **14. Забалансовый учет**

**14.1.** Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового



обеспечения (деятельности).

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)*

**14.2.** В аналитическом учете по счету 01 «Имущество, полученное в пользование» выделяются следующие группы имущества:

- имущество, полученное на безвозмездной основе как вклад собственника (учредителя);
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)*

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества (имущественных прав), учетных (инвентарных, серийных, реестровых) номеров, местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников, балансодержателей), правовых оснований, кодов классификации операций сектора государственного управления.

*(Основание: п. 334 Инструкции №157н)*

**14.3.** Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 «Материальные ценности на хранении»: не соответствующие критериям активов, материальные ценности, принятые учреждением на ответственное хранение, материальные ценности, изъятые в возмещение причиненного ущерба, а также 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, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), в случае одностороннего оформления акта учреждением и (или) отражения в учете материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, в условной оценке: один объект, один рубль.

*(Основание: п. 335 Инструкции №157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)*

**14.4.** На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:

- вкладыши к трудовым книжкам

*(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)*

Учет организован в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, в условной оценке: один бланк, один рубль.

Ответственные лица назначаются отдельным приказом.

Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности (по наименованию бланка, номеру, серии) в разрезе ответственных лиц и местонахождений (адресов, мест хранения) в Книге по учету бланков строгой отчетности.

*(Основание: п. 338 Инструкции № 157н)*

**14.5.** На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам;
- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с зависимостью.

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 21 Инструкции № 33н)*

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов поступлений (выплат) (источников финансового обеспечения), контрагентов, кодов классификации доходов бюджетов, уникальных идентификаторов начислений (УИН), правовых оснований.

*(Основание: п. 340 Инструкции № 157н)*

**14.6.** На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются ценные подарки (сувенирная продукция) с момента выдачи ее со склада или с момента приобретения в случае, когда материальные ценности е принимаются на склад и до момента вручения.

**14.7.** На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях, такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;



- двигатели

*(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)*

**14.8.** Аналитический учет по забалансовым счетам 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

Аналитический учет по счетам ведется в разрезе счетов (лицевых счетов), кодов классификации доходов бюджетов, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления, видов валют.

*(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)*

**14.9.** На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 21 Инструкции № 33н)*

Аналитический учет по счету ведется в разрезе кодов классификации доходов бюджетов, кодов классификации расходов бюджетов, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, контрагентов (кредиторов), видов платежей (кодов финансового обеспечения).

*(Основание: п. 372 Инструкции № 157н)*

На забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается по распоряжению, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- служебной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

*(Основание: п. 371 Инструкции №157н)*

**14.10.** Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Для организации контроля основным средствам присваиваются порядковые номера.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

*(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)*

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0510454).

*(Основание: п. 51 Инструкции № 157н)*

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов).

*(Основание: п. 374 Инструкции № 157н)*

**14.11.** На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется учет форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданных учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории учреждения, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

*(Основание: п. 385 Инструкции № 157н)*



Аналитический учет по счету ведется в разрезе работников (пользователей имущества), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества (наименований форменной одежды), кодов классификации операций сектора государственного управления.

*(Основание: п. 386 Инструкции № 157н)*