

Единая учетная политика при централизации учета МКУ «Централизованная бухгалтерия»

Настоящая единая учетная политика при централизации учета устанавливает единые правила и способы ведения бюджетного учета активов и обязательств казенных учреждений, органов власти Ординского муниципального округа Пермского края, бухгалтерского учета муниципальных бюджетных и автономных учреждений, (далее - бухгалтерский учет), операций, изменяющих указанные активы и обязательства, формированию информации об объектах бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений, бюджетной отчетности (далее - бухгалтерская (финансовая) отчетность).

Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» Ординского муниципального округа Пермского края (далее – централизованная бухгалтерия) осуществляет ведение бухгалтерского учета в отношении субъектов централизованного учета, с которыми заключены соглашения на оказание услуг по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета, налогового учета, отдельных направлений кадрового учета, финансово-экономического обеспечения и формирования отчетности (далее – Учреждения).

Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

Основание: пункт 1 статьи 7 Закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

Функциональные обязанности главного бухгалтера обслуживаемых учреждений исполняют ответственные работники централизованной бухгалтерии, назначенные приказами руководителей Учреждений «О возложении права подписи». Права закрепляются на основании заверенной карточки образцов подписей.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем обслуживаемого учреждения и главным бухгалтером, данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя Учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию.

Основание: пункт 1 статья 8 Закона № 402 -Ф от 06 декабря 2011г.

Кассовые операции в кассе оформляются работником, ответственным за ведение бухгалтерского участка «Касса».

Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ, п. 5 Инструкции № 157н, п. 14 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п. 4 Указания Банка России от 09.12.2019.

Деятельность централизованной бухгалтерии регламентируется Уставом учреждения и должностными инструкциями сотрудников учреждения.

Настоящая Учетная политика применяется последовательно из года в год. Изменение учетной политики производится в случаях:

Внесение изменений в нее осуществляется централизованной бухгалтерией в следующих случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- разработки и выбора централизованной бухгалтерией новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

- существенного изменения условий деятельности Учреждений - субъектов централизованного учета, включая их реорганизацию, ликвидацию (упразднение), изменение возложенных на них полномочий и (или) выполняемых ими функций;

- поступления предложений по совершенствованию методов ведения учета от Учреждений в целях обеспечения их информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения возложенных на них функций;

- поступления предложений от учредителей Учреждений, финансового органа в целях совершенствования методов ведения бухгалтерского учета.

Изменение Учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

Основание: Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (редакция от 28.04.2017) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету».

Основные положения единой учетной политики публикуются на официальном сайте централизованной бухгалтерии путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Нормативно-правовое регулирование ведения бухгалтерского учета субъектов централизованного учета

Настоящая Единая учетная политика при централизации учета для целей бухгалтерского учета (далее – Единая учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденным приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденным Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н;
- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
- Приказом Минфина России от 30.06.2020 N 129н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты";
- Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы";
- Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 182н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям";
- Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 183н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Совместная деятельность";
- Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу";
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах";
- Приказ Минфина России от 16.12.2020 N 310н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Биологические активы".
- Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению».
- приказом Министерства финансов Пермского края от 28.02.2018 №СЭД-39-01-22-54 «Об утверждении Единых правил управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края по ведению кадрового, бюджетного (бухгалтерского), налогового и управленческого учета»
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

РАЗДЕЛ 1 «МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ»

1. Учет нефинансовых активов

1.1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке дарения (безвозмездного получения), принятия выморочного имущества, получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок, при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ, при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Безвозмездно полученные активы и обязательства могут приниматься к учету не только по справедливой стоимости, но и по цене, указанной в документах на прием-передачу.

Когда определить справедливую стоимость невозможно и нет данных о цене в передаточных документах, учет ведется по стоимости, по которой они числились у предыдущего правообладателя.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной жизни текущая оценочная

стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, Комиссией Учреждения осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

Основание: п.п. 25, 31, 106, 357 Инструкции N 157н, п.п. 52, 54, 59 стандарта "Концептуальные основы...", п.п. 7, 22 стандарта "Основные средства".

1.2. Установить, что объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости (объекты учета аренды на льготных условиях) отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (справедливая стоимость арендных платежей).

При этом в рамках операционной аренды на льготных условиях справедливая стоимость арендных платежей определяется передающей стороной (арендодателем). Оценка объектов учета аренды производится на дату подписания договора (или на дату принятия обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества).

Основание: СГС «Аренда» п. 27-29.

В случае если при признании объекта учета аренды на льготных условиях данные о стоимости передаваемого (получаемого) актива по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности такой объект учета аренды отражается на балансовых счетах в условной оценке, равной одному рублю, с последующим пересмотром его балансовой стоимости, когда данные о стоимости передаваемого (получаемого) актива будут доступны.

Основание: СГС «Аренда» п. 27-29.

1.3. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта определяется комиссией по поступлению и выбытию активов, пропорционально следующим показателям:

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

При разукрупнении компьютеров, если стоимость комплектующих частей в документах поставщика не выделена, расчет производить в следующей пропорции:

Монитор – 25% общей стоимости компьютера;

Системный блок – 75 % общей стоимости компьютера;

Основание: п.п. 27, 51, 85 Инструкции N 157н.

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

Основание: п.п. 220 Инструкции N 157н

1.5. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

1.6. Культивируемые живые организмы (растения) учитываются на счете 105.36. При высадке посадочный материал подлежат учету до достижения биологической зрелости в составе капитальных вложений, после достижения биологической зрелости в составе основных средств, так как целью приобретения культивируемых живых организмов (растения) является использование для собственных нужд, в том числе для целей озеленения.

Основание: п.п. г п.4 Приказа Минфина России от 16.12.2020 N 310н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Биологические активы");

Сроки достижения биологической зрелости:

Плодовые растения – во время первого плодоношения;

Декоративные кустарники – 3 года,

Деревья – 5 лет.

Двулетние растения, имеющие жизненный цикл от 12 до 24 месяцев, учитываются по аналогии с однолетними растениями в составе материальных запасов.

2. Учет основных средств

2.1. Принятие к бухгалтерскому учету основных средств осуществляется централизованной бухгалтерией на основании решения комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: п. 9 стандарта "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н

2.2. Каждому инвентарному объекту основных средств в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный номер, который состоит из 14 знаков:

1-й знак – код вида финансового обеспечения;

2-4 й знаки – коды синтетического счета;

5-6-й знаки – коды аналитического счета;

7-8-й знаки – коды амортизационной группы

9-14-й знаки – порядковый номер объекта в группе (000001-099999)

Обособленным частям сложного инвентарного объекта или комплекса основных средств присваивается инвентарный номер единицы учета (инвентарного объекта).

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

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

Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств

- спортивный инвентарь для игровых видов спорта, а также палки лыжные и лыжи;

- сценические костюмы;

- основные средства, находящиеся на высоте свыше 3 метров: принадлежности к системам видеонаблюдения (камеры), голосового оповещения (динамики), табло игровое многофункциональное;

- мобильные телефоны, диктофоны, фотоаппарат;

- светильники, люстры;
- шторы, ламбрекены, жалюзи;
- жесткие диски;
- специальный инструмент;
- система «Гланасс» - карта памяти
- транспортные средства.

Основание: п. 9 стандарта "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н

2.5. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;
- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

2.6. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов, открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

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

2.7. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавсредств, подлежат хранению у субъекта централизованного учета. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнбытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя Учреждения.

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

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

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

2.9. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей единой учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

(Основание: п.п. 44, 45 Инструкции N 157н, п. 8 Стандарта "Основные средства")

2.10. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций бюджетной сферы в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей единой учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

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

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

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

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

Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 8 Стандарта "Основные средства"

2.11 В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

Существенной признается стоимость свыше 10000 рублей за один имущественный объект.

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

Основание: п. 10 Стандарта "Основные средства"

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

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

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

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

Основание: п. 27 Инструкции N 157н

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

Основание: п.п. 23 Инструкции N 157н, п.п. 15, 19 стандарта "Основные средства"

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

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

Основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции N 157н, п. 19 стандарта "Основные средства"

2.13.4 Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

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

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

Основание: п. 27 Стандарта "Основные средства"

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

2.14. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам

2.14.1 Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукрупнению (частичной ликвидации) и т.п.

Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства"

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

Основание: п. 46 Инструкции N 157н

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

Основание: п. 23 Инструкции N 157н, п. 15 Стандарта "Основные средства"

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

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

Основание: п. 27 Инструкции N 157н

2.14.6 При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, в случае отсутствия информации о стоимости принадлежности в инвентарной карточке. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукомплектации. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

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

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

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

2.15. Особенности учета единых функционирующих систем

2.15.1 К единым функционирующим системам относятся:

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

Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства"

2.15.2 Единые функционирующие системы:

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

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:

- в Инвентарной карточке соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";
- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование при квалификации объектов учета аренды в качестве операционной аренды).

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

Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства"

2.16. Особенности учета объектов благоустройства

2.16.1 К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение (в т.ч. разбивка газонов, клумб);
- устройство покрытий (в т.ч. асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);
- устройство освещения;
- и др.

2.16.2 К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в т.ч. ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки);
- растительные компоненты (газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.д.);

- различные виды оборудования и оформления (в т.ч. фонари уличного освещения);
- малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения (в т.ч. скамьи, фонтаны, детские площадки);
- наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

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

- п.п. 38, 39, 41, 45, 98, 99 Инструкции N 157н;
- Сводом правил СП 82.13330.2016 "Благоустройство территорий". Актуализированная редакция СНиП III-10-75 (утв. приказом Министра России от 16.12.2016 г. N 972/пр);
- Сводом правил СП 78.13330.2012 "Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 3.06.03-85", утв. приказом Минрегиона России от 30.06.2012 N 272;
- иными нормативными актами.

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

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

2.16.6. Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года.

Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку, которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

Основание: письмо Минфина России от 23.09.2013 N 02-06-10/39403), п.п. 43, 70, 71 Инструкции N 157н, письмо Минфина России от 27.10.2015 N 02-05-10/61628

2.17. Организация учета основных средств

2.17.1 Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.17.2. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам списываются с забалансового счета 21 и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) по балансовой стоимости.

Основание: п.п. 373, 385 Инструкции N 157н, пп. "б" п. 39 Стандарта "Основные средства"

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

2.17.4. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

2.17.5 Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств ф 0510433. Информация о консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").

2.17.6 Аналитический учет основных средств по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе видов имущества, объектов основных средств и (или) инвентарных групп,

инвентарных номеров, местонахождений инвентарных объектов (адресов, мест хранения), ответственных лиц.

2.18. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

2.19. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

3. Учет нематериальных активов

3.1. Принятие к бухгалтерскому учету нематериальных активов осуществляется централизованной бухгалтерией на основании решения комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов с указанием:

- стоимости нематериального актива;
- срока полезного использования актива либо информации о том, что срок не определен.

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

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

3.3. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- 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 РФ, 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. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

3.5. К расходам, включаемым в первоначальную стоимость объектов нематериальных активов при их создании собственными силами, относятся:

- расходы на выполнение работ, оказание услуг согласно заключаемым при создании данного объекта договорам (контрактам), в том числе по договорам авторского заказа (авторским договорам), договорам на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ;
- расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых в процессе создания объекта нематериальных активов или в выполнении опытно-конструкторских и технологических работ;

- платежи, необходимые для регистрации прав на объекты нематериальных активов;
- расходы на амортизацию патентов и лицензий, использованных для создания такого объекта;
- расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании объекта нематериальных активов;
- (расходы, непосредственно связанные с созданием объекта нематериальных активов и обеспечением условий для его использования в запланированных целях).

(Основание: п. 20 СГС "Нематериальные активы")

3.6 Инвентарный номер объекта нематериальных активов присваивается со следующей структурой кодовых обозначений:

- 1-й знак – код вида финансового обеспечения;
- 2-4 й знаки – коды синтетического счета;
- 5-6-й знаки – коды аналитического счета;
- 7-12-й знаки – порядковый номер объекта в группе (000001-099999)

3.7. Начисление амортизации объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования производится линейным методом.

Амортизация объектов нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

- а) на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется согласно применяемому методу амортизации;
- б) 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.

3.8. Реклассификация объектов нематериальных активов из подгруппы "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования" в подгруппу "Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования" отражается перспективно, как изменение оценочных значений.

Основание: Положения федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

3.9 Аналитический учет нематериальных активов по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе объектов нематериальных активов по инвентарным номерам и ответственным лицам.

3.10 Учет операций по движению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) № 7-1.

3.11. В бухгалтерской (финансовой) отчетности дополнительные данные об остаточной стоимости объектов нематериальных активов не раскрываются.

4 Учет произведенных активов

4.1. Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности 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)

4.2. Инвентарный номер объекта произведенных активов присваивается в соответствии со следующей структурой кодовых обозначений:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения;
- 2–4-й знаки - коды синтетического счета;
- 5–6-й знаки - коды аналитического счета;

7–12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001–099999).

4.3. Аналитический учет непроизведенных активов по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе объектов, идентификационных номеров объектов непроизведенных активов (кадастровых, реестровых, учетных номеров), местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц

4.4. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 16 Инструкции № 162н, п. 20 Инструкции № 174н, п. 20 Инструкции № 183н)

5. Учет объектов имущества в составе казны

5.1. Объекты имущества в составе казны отражаются в бюджетном учете в стоимостном выражении без ведения инвентарного учета объектов имущества.

5.2 Учет имущества казны производится в соответствии Решения Думы Ординского муниципального округа от 24.12.2021 № 262.

5.3. Признание в составе казны неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации, осуществляется с применением счета 1 401 10 199. Имущество принимается 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. 9 СГС "Учетная политика")

5.4. Учет операций по поступлению имущества, составляющих муниципальную казну, ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (Имущество казны) № 7-3.

Учет операций по изменению стоимости имущества (нефинансовых активов), составляющих муниципальную казну по результатам проведенных переоценок, в том числе при изменении кадастровых стоимостей земельных участков и (или) справедливых стоимостей объектов, предназначенных для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы, ведется в Журнале операций № 8-1.»

6. Амортизация

6.1. Начисление амортизации осуществляется линейным методом;

Основание: п. 15 Стандарта "Основные средства"

6.2. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета принимаются решения:

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

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

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

- из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции);
- из оставшегося срока полезного использования.

6.4 При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки;

Основание: п. 41 Стандарта "Основные средства"

7. Обесценение активов

7.1. Учет обесценения активов осуществляется в соответствии с ФСБУ "Обесценение активов". Обесценением актива признается снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

7.2. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов.

7.3. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

(Основание: пункты 6,18 ФСБУ «Обесценение активов»).

7.4. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833) и приказа руководителя Учета. Признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

Основание: пункт 15 ФСБУ "Обесценение активов".

8. Учет материальных запасов

8.1 Группировка материальных запасов по сходным характеристикам осуществляется следующим образом:

- материалы: "медикаменты и перевязочные средства", "продукты питания", "горюче-смазочные материалы", "строительные материалы", "мягкий инвентарь";
- готовая продукция;
- товары;
- иные материальные запасы;
- материальные ценности для реализации полномочий: приобретенные (созданные) в целях обеспечения техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций).

Основание: [п. 12](#) СГС "Запасы"

8.2 Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

Группа материальных запасов	Единица бухгалтерского учета
	- номенклатурный номер;
	- партия;
	- однородная группа

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер централизованной бухгалтерии на основе своего профессионального суждения.

Основание: [п. 8](#) СГС "Запасы"

8.3. Установить, что к расходным материальным запасам относятся:

- канцтовары, хозяйственные товары, комплектующие к оргтехнике, спортивный инвентарь (теннисные шарик), запчасти к транспорту, медикаменты (маски, дезинфицирующие, перчатки).

Остальные материалы учитываются в течение срока эксплуатации в составе основных средств и материальных запасов.

Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов

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

(Основание: [п. 46](#) СГС "Запасы", п. 108 Инструкции № 157н)

8.5. Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются локальным актом Учреждения.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете не выше норм, установленных приказом руководителя Учреждения.

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

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

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту 0 401 10 172 "Прочие неденежные безвозмездные поступления".

Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование ф. 0510435.

(Основание: п. 385 Инструкции N 157н)

8.8. Материальные запасы, полученные при разукрупнении (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости.

Основание: п. 106 Инструкции N 157н

8.9. Аналитический учет материальных запасов по дополнительным аналитическим признакам осуществляется по номенклатуре, партиям и ответственным лицам.

8.10 Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7-2.

9. Учет денежных средств

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

(Основание: Указание № 3210-У от 11.03.2014)

9.2. Кассовая книга оформляется в электронном виде с применением компьютерной программы 1 С «Бухгалтерия государственного учреждения и подписывается квалифицированными электронными подписями ответственных лиц.

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 167 Инструкции № 157н)

9.3. Предельный срок проведения кассовых операций на основании сформированных электронных приходных и расходных кассовых ордеров - три рабочих дня со дня их регистрации в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093).

(Основание: Методические указания № 52н)

9.4. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) формируется ежегодно.

(Основание: п. 167 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)

9.5. Учет операций по движению наличных денежных средств ведется в Журнале операций по счету «Касса» № 1.

9.6. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- оплаченные путевки;
- топливные карты, карты;
- экспресс-оплаты услуг связи
- оформленные на бумажном носителе проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

9.7. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

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

9.8. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги, с проставлением на них записи «Фондовый», а также в Журнале операций по прочим операциям (денежные документы) № 8-3.

10. Учет расчетов с подотчетными лицами

10.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно смете, отчету о расходах подотчетного лица (далее – отчет).

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

Нумерация отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение руководителем отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных лимитов бюджетных обязательств (прав на принятие обязательств) на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

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

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

Основание: п.п. 212, 213, 216 Инструкции N 157н.

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

10.4. Порядок расчетов с подотчетными лицами.

10.4.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании сметы, утвержденной руководителем с указанием назначения аванса:

- под отчет на хозяйственно-операционные расходы;
- в порядке возмещения произведенных работниками из личных средств, расходов (включая перерасход по отчетам);
- под отчет на командировочные расходы при наличии Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504512).

Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту ответственного лица.

10.4.2. Выдача средств под отчет производится сотрудникам, а также лицам по договорам гражданско-правового характера, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления отчета, указанный в подпункте 10.4.4. настоящей единой учетной политики.

10.4.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (Двадцать тысяч) рублей. На основании распоряжения (приказа) руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 9 декабря 2019 г. № 5348-У.

10.4.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, указанный в смете на выдачу денежных средств под отчет. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

10.4.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (Приложение 6). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам только с разрешения руководителя учреждения (оформленного соответствующим приказом).

10.4.6. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

10.5. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе контрагентов (подотчетных лиц), выданных авансов подотчетным лицам, кодам дополнительной классификации (при наличии), видам валют, идентификационных номеров расчетов по выплатам (учетных номеров денежных обязательств)»

11. Санкционирование расходов

11.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- протокола конкурсной комиссии;

- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

11.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- 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 или авансового отчета;
- соглашения о предоставлении из бюджета межбюджетного трансферта;
- договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению;
- договора (соглашения) о предоставлении бюджетных инвестиций юридическому лицу, не являющемуся учреждением или унитарным предприятием;
- нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) ее предоставления не предусмотрено заключение договора (соглашения).

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

11.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и 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;
- 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;

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

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

12 Учет на забалансовых счетах

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

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

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

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

12.3. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении":

- Недвижимое имущество на хранении;
- Особо ценное движимое имущество на хранении;
- Иное движимое имущество на хранении;
- Материальные запасы, не признанные активом;
- Основные средства, составляющие казну, не признанные активом;
- Материальные запасы, составляющие казну, не признанные активом.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 20 Инструкции № 191н)

12.4. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по видам бланков строгой отчетности:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- аттестаты;
- дипломы;
- свидетельства;
- билеты
- и другое.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 191н)

12.5. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

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

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

12.6. Счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры:

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

- по стоимости приобретения,
- по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций госсектора);
- по оценочной стоимости (при получении от организаций негосударственного сектора);
- полученные награды, призы, кубки знамена, в том числе переходящие учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 предмет на счете 07.01;
- ценные подарки, сувениры и материальные ценности, приобретаемые для вручения (награждения), дарения учитываются по стоимости приобретения на счете 07.02.

Учет материальных ценностей, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения ведется до момента отпуска на счете 105.

Основание: п.,45, 345, 346 Инструкции 157н.

12.7. Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»:
Учитываются запасные части и другие комплектующие в условной оценке 1 рубль за 1 штуку:

- автомобильные шины;
- наборы автомобилиста;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента (ключи, отвертки);
- огнетушители.

Указанная информация сохраняется на забалансовом счете в течение всего периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

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

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

Поступление отражается:

- при установке (передаче материально-ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 010536000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» в целях ремонта транспортных средств;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от муниципальных учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от 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.

Выбытие со счета 09 отражается:

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

Основание: пункты 349-350 Инструкции 157н.

Установить пробег шин с учетом поправочных коэффициентов 47500км.

$NI = NK1 \times K2$, где

N – среднестатистический пробег шины, тыс.км (ориентировочно 50000км)

K1 – поправочный коэффициент, учитывающий категорию условий эксплуатации автотранспортного средства ($K1 = 1$);

K2 – поправочный коэффициент, учитывающий условия работы автотранспортного средства ($K2 = 0,95$).

Установить срок службы аккумуляторной батареи –

3 года (при интенсивности эксплуатации транспортного средства 40000 км в год и более);

4 года (при интенсивности эксплуатации транспортного средства до 40000 км в год).

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

12.8. Счет 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами».

Задолженность Учреждения, неустребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Списание задолженности Учреждения, неустребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии Учреждения 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).

В случае регистрации Учреждением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором задолженность Учреждения, неустребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

Основание: п. 371 Инструкции 157н.

12.9. Счет 21 "Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации".

На счете 21 учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества. Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию, по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основание: пункт 373, 374 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12.10. Счет 23 «Периодические издания для пользования»

Периодические издания для пользования, приобретаемые для комплектования библиотечного фонда, учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль. Принятие к учету осуществляется на основании Акта приема периодических изданий не реже 1 раза в полугодие. Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, оформленного первичным учетным документом.

Основание: пункт 377 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12.11. Счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование"

На счете учитывается имущество, переданное Учреждением в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи)-по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Основание: п. 383 Инструкции 157н

12.12. Счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"

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.

Установить, что основанием для списания имущества с забалансового счета 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" является:

- в отношении основных средств является изъятие (возврат) имущества из личного пользования, предусматривающее, в том числе в дальнейшем использование полученного имущества работниками учреждения на территории учреждения в рамках действующего режима рабочего времени;

- в отношении форменного обмундирования, специальной одежды наступление физического (морального) износа, установление факта непригодности к эксплуатации, либо возврат имущества из личного пользования, предусматривающее в том числе в дальнейшем использование имущества другими сотрудниками. В случае увольнения сотрудника, за которым числилось имущество в пользовании на счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" (форменное обмундирование, специальная одежда) данное имущество осматривается постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов (п.34 Приказа МФ РФ № 157н) с целью определения возможности дальнейшей эксплуатации либо принятия решения о списании по причине физического износа, непригодности к эксплуатации. В случае если комиссия учреждения принимает решение о списании имущества по причине физического износа, непригодности к эксплуатации – данное имущество списывается со счета 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", при этом на балансовый учет данное имущество не принимается. В случае если комиссия Учреждения принимает решение о пригодности имущества к эксплуатации – имущество приходится от уволившегося работника на склад по оценочной стоимости, определенной комиссией Учреждения, с учетом срока носки и фактического состояния. Имущество приходится на тот вид деятельности, за счет средств которого приобреталось данное имущество.

В бухгалтерском учете данную операцию отражать проводкой Дт 0 105 00 34х Кт 0 401 10 172.

Основание: п.385 Инструкции 157н

12.13. Субсидии, предоставленные сотрудникам на приобретение жилья, учитываются на дополнительном забалансовом счете 29 "Предоставленные субсидии на приобретение жилья". Аналитический учет ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) разрезе получателей субсидии. Списание с забалансового счета 29 "Предоставленные субсидии на приобретение жилья" данных о предоставлении субсидии осуществляется на основании представленных сотрудником выписки из ЕГРН и документов, подтверждающих использование предоставленной субсидии на приобретение (постройку) объекта, по которому предоставляется выписка из ЕГРН (документов-оснований).

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

12.15. В целях проверки правильности записей, произведенных по счетам забалансового учета № 01 «Имущество, полученное в пользование», 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение», 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации» осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной

ведомости (ф. 0504035), по счетам 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование», 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) – по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

13. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

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

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

Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям осуществляется в разрезе контрагентов (сотрудников, получателей выплат), группы контрагентов, документов расчетов, дополнительных кодов классификации расходов.

Учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе контрагентов (физических лиц – получателей социальных выплат), групп контрагентов, документов расчетов, дополнительных кодов классификации расходов.

При учете групп контрагентов персонифицированный учет расчетов получателей вести в 1С ЗКГУ.

Аналитический учет расчетов по расходам осуществляется в разрезе:

- контрагентов (идентификаторов контрагентов) и (или) групп контрагентов в случаях, предусмотренных Инструкцией 157н;

правовых оснований, включая даты исполнения;

- дополнительных кодов классификации расходов.»

Основание: п.п. 202, 204, 254 Инструкции N 157н

13.2. Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту отдельного аналитического счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам".

«Аналитический учет расчетов по доходам осуществляется в разрезе плательщиков доходов (идентификаторов контрагентов) и (или) групп плательщиков доходов, идентификационных номеров расчетов по доходам (уникальных идентификаторов начислений (УИН)) при наличии, правовых оснований возникновения расчетов, кодам дополнительной классификации (при необходимости).

Основание: п.п. 197, 199 Инструкции N 157н

13.3. Счет 0 210 05 000 "Расчеты с прочими дебиторами" применяется для учета следующих операций:

- при передаче нефинансовых активов в безвозмездное пользование в рамках операционной аренды.

Основание: п.п. 235, 236 Инструкции N 157н

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

Основание: п.п. 199, 221 Инструкции N 157н

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

13.6. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 39 000 "Расчеты по доходам от компенсации затрат" в корреспонденции со счетом 0 401 10 139 " Доходы от возмещений Фондом социального страхования Российской Федерации расходов".

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

13.8. 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)

13.9. 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")

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

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

13.11. Аналитический учет расчетов по МБТ, субсидиям бюджетным и автономным учреждениям, грантам в форме субсидий, субсидиям юридическим лицам, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, иным физическим лицам, предоставляемым с условиями при передаче активов, осуществляется с дополнительным аналитическим признаком, идентифицирующим целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей) (при наличии).

13.12. Признание дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию производить в соответствии с Приложением № 5.

14. Учет доходов и расходов

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

Основание: п. 299 Инструкции N 157н

14.2. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;
- доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;
- доходов по операциям реализации имущества казны в случае, если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;
- доходов по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: межбюджетных трансфертов, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, грантов в форме субсидий, субсидий юридическим лицам, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, иным физическим лицам;
- доходов по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- доходов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);

иных аналогичных доходов.

«Отражение бухгалтерских записей по учету доходов будущих периодов по счетам:

0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» следует осуществлять по доходам договоров (соглашений) о предоставлении межбюджетных трансфертов, целевых субсидий, грантов (долгосрочных);

14.3. Администрирование доходов, источников финансирования дефицита бюджета

14.3.1. Основанием для отражения операций по поступлениям являются:

- выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761);
- справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468).

(Основание: п. 2 ст. 40 БК РФ, п. 90 Инструкции № 162н)

14.4. Установить, что доходы от оказания услуг (работ) по иным долгосрочным договорам (приносящая доход деятельность) признаются доходами текущего финансового года – в объеме фактически выполненных работ (услуг) на основании акта выполненных (оказанных) работ (услуг).

14.5. Установить, что по договорам подряда и возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но начальные и конечные сроки выполнения работы (оказания услуги) приходится на разные отчетные периоды – положения СГС "Долгосрочные договоры" не применяются.

14.6. Установить, что доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности:

- служебный найм – ежемесячно;
- аренда – в соответствии с условиями договора.

Основание: Письмо Минфина России от 28.10.2019 N 02-06-07/84752».

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

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- выплатой отпускных;
- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- неравномерно производимым ремонтом основных средств.

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

По договорам по страхованию имущества, гражданской ответственности период, к которому относятся расходы, равен сроку действия, указанному в договоре. Отнесение расходов будущих периодов на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся, осуществляется равномерно. Исключение – расходы на выплату отпускных, для покрытия которых в учреждении создается резерв предстоящих расходов.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

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

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

14.9. Платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) как исключительных, так и неисключительных отражаются в следующем порядке:

– в случае если срок полезного использования прав составляет не более 12 месяцев, и не переходит за пределы следующего года возникновения таких прав (распространяется на один финансовый год) относятся на финансовый результат (счет 0 109 00 226, 0 401 20 226 "Расходы экономического субъекта»);

– в случае если срок полезного использования прав составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года возникновения таких прав (распространяется на два финансовых года) относятся на расходы будущих периодов счет 0 401 50 226 "Расходы будущих периодов", с последующим ежемесячным списанием на финансовый результат (счет 0 109 00 226, счет 0 401 20 226 "Расходы экономического субъекта»);

Право пользования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) как исключительных, так и неисключительных срок полезного использования прав, которых составляет не более 12 месяцев – не подлежит забалансовому учету.

15. Резервы предстоящих расходов

Формирования и отражения в бухгалтерском учете резервов предстоящих расходов производится по следующим правилам:

15.1. Единица бухгалтерского учета по каждому виду резерва определяется как:

- для резерва по гарантийному ремонту - вид товара (услуги), при продаже (оказании) которых предоставляется гарантия;
- для резерва по претензиям и искам - в разрезе каждого предъявленного требования (иска);
- для резерва по убыточным договорам - единичный договор;

- для резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации - инвентарный объект основного средства;
- для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) - все работники;
- для резерва по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов - единичный договор;
- для резерва предстоящей оплаты обязательств, ожидающих приемку - приемо-передаточные документы;
- для резерва по предстоящим расходам на пенсионные и иные аналогичные выплаты – получатели выплат.

15.2. Суммы резерва по претензиям и искам признаются в учете в полной сумме претензионных требований.

15.3. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России, к ним.

15.4. Резерв на предстоящую оплату отпусков.

15.4.1. Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется ежемесячно по состоянию на 1-е число каждого месяца текущего календарного года.

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

- суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;
- суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Оценочные обязательства по отпускам в бухгалтерском учете рассчитываются с использованием программы «1С: Зарплата и кадры ГУ 8» редакция 3.0, используя Метод обязательств (МСФО) исходя из сумм начислений, взносов и выплат за счет обязательств текущего месяца.

15.4.2. Оценочные обязательства по оплате отпусков в бухгалтерском учете формируются:

$R = I - H$, где:

R - Показатель Сумма резерва за месяц - рассчитывается как разность показателей Суммы резерва (исчислено) (И) и Суммы резерва (накоплено) (H):

Суммы резерва (исчислено) (И) - это сумма отпускных, которую следовало бы выплатить, если бы отпуск рассчитывался на все положенные дни отпуска, в том числе и за расчетный месяц.

Показатель (И) рассчитывается как произведение среднего заработка за год (СЗ) на количество оставшихся дней отпуска (Д):

$I = Д \times СЗ$.

Сумма резерва (накоплено) (H) рассчитывается по предыдущему месяцу и равна разнице Суммы резерва (исчислено) прошлого месяца (Ипм) и суммы фактически начисленных отпускных (От):

$H = Ипм - От$

15.4.3 . В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включаются:

- 1) сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов;
- 2) сумма, рассчитанная из дополнительных тарифов страховых взносов во внебюджетные фонды.

Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как сумма оплаты отпусков на расчетную дату, умноженная на установленный законодательством тариф страховых взносов и взносов на травматизм.

Дополнительные тарифы обязательных страховых взносов рассчитываются отдельно по формуле:

$V = V_{пр} : ФОТ \times 100$, где:

V – дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд, включаемые в расчет резерва;

$V_{пр}$ – сумма дополнительных тарифов страховых взносов на пенсионное страхование, рассчитанная за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва.

15.5. Резерв по расчетным документам, не поступившим в срок в Учреждение, формируется для оплаты услуг, работ по контрактам, по которым услуги оказаны, работы выполнены, но не поступили расчетные документы. Величина оценочного обязательства расходов за э/энергию начисляется ежемесячно в соответствии со счетом на оплату на предстоящий месяц в сумме, доведенного до 100%, по остальным – по мере необходимости. Признание фактических расходов осуществляется за счет суммы созданного резерва в день поступления первичных учетных документов по дате регистрации в журнале «Входящие документы» или регистрации в системе СБИС.

15.6. Установить, что резерв в части предстоящих расходов на пенсионные и иные аналогичные выплаты:

15.6.1. Создается по следующим выплатам персоналу учреждения:

- доплата к пенсии за выслугу лет муниципальным служащим;

15.6.2. Величина резерва рассчитывается в сумме по данным бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на соответствующие цели на очередной финансовый год и плановый период;

15.6. 3. Сумма резерва создается (уточняется) с периодичностью раз в год по состоянию на «01» января отчетного года.

15.7. Датой создания резерва предстоящей оплаты обязательств, ожидающей приемку, считать дату фактической поставки товара, оказания услуг, выполнения работ в соответствии с приемо-передаточными документами.

Если период оказания услуги (работы) один период, а дата документа сдачи результата иной период, то в документе указывается период реализации (выпуска (выполнения) и потребления работы (услуги).

Данный факт хозяйственной жизни отражается бухгалтерскими записями:

Дт 0 106 XX 310 (ЗХХ), 0 109 XX ХХХ, 0 40120 ХХХ Кт 0 40160 ХХХ

Одновременно

Дт 0 501.93/ 506.90 ХХХ Кт 0 502.99 ХХХ

Дата факта приемки определяется датой подписания ЭЦП документа о приемке, при этом отражается бухгалтерскими записями:

Датой выполнения (дата получения)

Дт 0 40160 ХХХ Кт 0 302ХХ 73Х

Одновременно

Дт 0 502.99ХХХ Кт 0 501.93/506.90 ХХХ

Дт 0501.13/506.90 Кт 0 501.93 / 506.90

Дт 501.13/ 506.10 Кт 502.11 (сторно) аванс

Дт 0 502.11 ХХХ Кт 0 502.12 ХХХ

РАЗДЕЛ 2 «РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

1. Бюджетный (бухгалтерский) учет в Учреждении ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Плана счетов бюджетного учета, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (Приложение №1).

Для казенных учреждений:

1.1. Перечень кодов доходов формируется в структуре:

- код главного администратора доходов бюджета (1 – 3 разряды номера счета);
- код вида доходов бюджета (4 – 13 разряды номера счета) в структуре: коды группы, подгруппы, статьи, элемента доходов бюджета (соответственно разряды: 4; 5 – 6; 7 – 8; 9 – 11; 12 – 13);
- код подвида бюджета (14 – 17 разряды номера счета);
- код КОСГУ, относящийся согласно Указаниям № 209н к доходам бюджета (24 – 26 разряд номера счета);

1.2. Перечень кодов расходов формируется в структуре:

- код главного распорядителя бюджетных средств (1 – 3 разряды номера счета);
- коды раздела, подраздела расходов бюджета (4 – 5, 6 – 7 разряды номера счета);
- код целевой статьи расходов бюджета, содержащих коды программ, подпрограмм, непрограммных мероприятий (8 – 14 разряды счета);
- код вида расходов бюджета (15 – 17 разряды номера счета);
- код КОСГУ, относящийся согласно Указаниям № 209н (24 -26 разряд номера счета).

1.3. Перечень кодов источников финансирования дефицита бюджета формируется в структуре:

- код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (1 – 3 разряды номера счета);
- коды группы, подгруппы источников финансирования дефицита бюджета (4 – 5; 6 – 7 разряды номера счета);
- код статьи источников финансирования дефицита бюджета, содержащей коды подстатьи и элемента (8 – 13 разряды номера счета);
- код вида источника финансирования дефицита бюджета (14 – 17 разряды номера счета);
- код КОСГУ, относящийся согласно Указаниям № 209н к источникам финансирования дефицитов бюджета (24 – 26 разряд номера счета).

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. для бюджетных, автономных учреждений:

При формировании счетов бухгалтерского учета в Учреждении применяются коды функциональной бюджетной классификации (первые 17 знаков счета):

1 – 4 разряд номера счета – аналитический код вида услуги (работы)

5 – 14 разряд номера счета –

по КВФО 4, 5:

- коды целевой статьи расхода передаваемой субсидии учредителем;

по КВФО 2:

- 0000000120 – по операциям от операционной аренды;
- 0000000130 – по операциям от платных услуг (работ);
- 0000000150 – по операциям от безвозмездных поступлений текущего характера;
- 0000000160 – по операциям от безвозмездных поступлений капитального характера;
- 0000000180 – прочие доходы.

По КВФО 3 - 0000000000.

15 – 17 разряд номера счета – код вида поступлений или выбытий, соответствующий:

- аналитической группе подвида доходов бюджета;
- коду вида расходов;
- аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов.

18 разряд номера счета – код вида (деятельности):

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;

В разрядах 24–26 указывается соответствующий код КОСГУ согласно Указаниям № 209н.

3. Внесение изменений в рабочий план счетов бухгалтерского учета осуществляется в случае внесения изменений в Единые правила управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края по ведению кадрового, бюджетного (бухгалтерского), налогового и

управленческого учета, утвержденные приказом Министерства финансов Пермского края от 28.02.2018 года № СЭД-39-01-22-54.

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

5. По счетам аналитического учета счета 010000000 «Нефинансовые активы», за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 «Вложения в нефинансовые активы», 010700000 «Нефинансовые активы в пути», а так же по счету 020135000 «Денежные документы» и по корреспондирующим с ними счетам 040120200 «Расходы текущего финансового года» (040120240, 040120270, 040120280) в 15 – 17 разрядах номера счета отражаются нули.

6. По счетам аналитического учета счета 030401000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» в 1 – 17 разрядах номера счета отражаются нули.

7. По счетам аналитического учета счета 020100000 «Денежные средства учреждения» (кроме счета 020135000 «Денежные документы») в 15 – 17 разрядах номера счета отражаются нули. Основание: пункт 21 – 21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

РАЗДЕЛ 3 «ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ, ИМУЩЕСТВА, УЧИТЫВАЕМОГО УЧРЕЖДЕНИЕМ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ, А ТАКЖЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ И ИНЫХ ОБЪЕКТОВ УЧЕТА».

1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится не ранее, чем по состоянию на 1 октября отчетного года. Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации (Приложение № 3).

2. Оценка соответствия объектов имущества понятию "Актив" проводится:

- в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности;
- в течение года - по мере необходимости.

Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции № 157н, п. 7 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, раздел VIII федерального стандарта "Концептуальные основы ..."

РАЗДЕЛ 4 «ФОРМЫ ПЕРВИЧНЫХ (СВОДНЫХ) УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ И РЕГИСТРОВ

1 Для отражения объектов учета и изменяющих их факты хозяйственной жизни применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н, 61н;
- формы первичных учетных документов, разработанных самостоятельно, образцы которых приведены в Приложении № 7 к единой учетной политике;

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

Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 25 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п.п. , 6, 11 Инструкции № 157н

2. Перечень лиц, имеющих право подписания электронно-цифровой подписью, простой электронной подписью первичных учетных документов от МКУ ЦБ в обслуживаемых учреждениях:

Подпись главного бухгалтера - Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела, ведущий бухгалтер (ответственные лица, указанные в карточках образцов подписей по обслуживаемым учреждениям).

Подпись Исполнителей - лица, ответственные за ведение операций по фактам хозяйственной жизни.

Право подписи первичных учетных документов, которые должны содержать подпись должностного лица субъекта централизованного учета, утверждается локальным актом субъекта централизованного учета.

Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 26 федерального стандарта "Концептуальные основы ..."

3. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется специалистом субъекта централизованного учета, на которого возложена данная функция в рамках исполнения должностных обязанностей или специализированной организацией, согласно заключенному договору с субъектом централизованного учета на предоставление услуг по переводу. Правильность перевода удостоверяется подписью должностного лица субъекта централизованного учета.

4. Оформление первичных учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета.

4.1. Первичные учетные документы и (или) регистры бухгалтерского учета оформляются:

- в виде электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи либо простой электронной подписи в случаях, предусмотренных Приказами Министерства финансов РФ.

Под простой электронной подписью понимается идентификация ответственного лица за подписание электронного документа через логин и пароль доступа в систему 1С БГУ, ЗКГУ. При отсутствии технической возможности визуализации штампов ЭЦП, ЭП отображение подписания всеми участниками электронного документа производится в «Листе согласования» к электронному документу. Данный лист согласования хранится в системе 1С БГУ, ЗКГУ, выгружается и (или) распечатывается при необходимости или по требованию других лиц, организаций.

- при отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде – на бумажном носителе и переданного в централизованную бухгалтерию в виде электронного образа (скан-копии) бумажного документа при условии удостоверения соответствия скан – копии подлиннику документа ЭЦП лица, ответственного за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) лица, ответственного за формирование и (или) передачу такой скан-копии (через систему СБИС).

Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется смешанным способом (с использованием программных продуктов).

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

4.2. Электронные первичные учетные документы и электронные регистры бухгалтерского учета, оформляются субъектами учета по мере их организационно-технической готовности.

4.3. В случае, если предусмотрено представление сформированных в электронной форме первичного учетного документа, регистра бухгалтерского учета 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 электронного первичного учетного документа, электронного регистра.

Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются в следующем порядке:

Отметка о заверении копии оформляется для подтверждения соответствия копии документа (выписки из документа) подлиннику документа. Отметка о заверении копии проставляется под реквизитом "подпись" и включает: слово "Верно"; наименование должности лица, заверившего копию; его собственноручную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения копии (выписки из документа).

Если копия выдается для представления в другую организацию, отметка о заверении копии дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия ("Подлинник документа находится в (наименование организации) в деле № ... за ... год") и заверяется печатью организации.

Для проставления отметки о заверении копии может использоваться штамп.

Основание: П.5.26 ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (с изменениями на 14 мая 2018 года)

Для ИФНС:

Копии документов объединяются в тома не более чем по 150 листов. Многостраничный документ не делится на части и заверяется целиком, даже если листов больше 150.

После группировки копий по томам, необходимо:

- пронумеровать листы сплошным способом арабскими цифрами, начиная с единицы;
- прошить листы прочной нитью, концы которой вывести на обратную сторону последнего листа и связать;
- приклеить бумажную наклейку и сделать на ней заверительную надпись – наименование должности, подпись, Ф. И. О., количество листов арабскими цифрами и прописью, дату. Подпись должна частично захватывать бумажную наклейку, ставить печать не требуется.

Пример:

Основание: п. 26 СГС «Концептуальные основы», приказ Минфина от 30.06.2020 № 103н

4.4. При временном переводе работников на удаленный (дистанционный) режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

5 Включение учетных данных в Журналы операций, а также нумерация Журналов операций осуществляется согласно таблице 1:

Таблица 1

Номер журнала	Наименование журнала
1	2
1	Журнал операций по счету "Касса"
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4-1	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (за исключением межбюджетных трансфертов)
4-2	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (межбюджетные трансферты)
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
7-1	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОС, НМА, НПА и вложения в них)
7-2	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (МЗ и вложения в них)
7-3	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (Имущество казны)
8-1	Журнал по прочим операциям (за исключением данных, отраженных в Журналах № 8-2, 8-3, 8-4, 8-5, 8-6, 8-7)
8-2	Журнал по прочим операциям (налоги и взносы)
8-3	Журнал по прочим операциям (денежные документы)
8-4	Журнал по прочим операциям (доходы и расходы будущих периодов, резервы предстоящих расходов)
8-5	Журнал по прочим операциям (финансовые вложения)
8-6	Журнал по прочим операциям (кредиты, долговые обязательства с операциями по счету 207 00, 301 00)
8-7	Журнал операций формирования входящих остатков следующего финансового года
8-8	Журнал операций по санкционированию
8-ош	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет
8-мо	Журнал операций меж отчетного периода
	Журнал операций по забалансовому счету №

6. Формирование электронных регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- «– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журналы регистрации приходных и расходных ордеров формируются ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- приходные и расходные кассовые ордера со статусом «подписан» аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение трех рабочих дней, включая день оформления ордера;
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном

ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов, инвентарный список нефинансовых активов формируются ежегодно, в последний день года. Опись инвентарных карточек составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;

- книга учета бланков строгой отчетности формируется ежемесячно, в последний день месяца;

- книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий формируется ежемесячно, в последний день месяца;

- главная книга формируется ежемесячно и подписывается ЭЦП главным бухгалтером ежеквартально, не позднее 30 числа месяца следующего квартала;

- журналы операций (ф. 0504071) формируются ежемесячно и подписываются ЭЦП главным бухгалтером и ответственным лицом за их составление не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным.

- журнал операций (ф. 0509213) по забалансовому счету № формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету. По счетам, не имеющим оборотов в течение года, журнал формируется за текущий год в декабре.

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости;

Основание: п. 11 Инструкции № 157н

7. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, произведенных, нематериальных активов, материалов по Главной книге осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости. Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости. Оборотные ведомости формируются и подписываются лицами ЭЦП, ответственными за их составление.

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

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

Основание: ч. 8 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 18 Инструкции N 157н

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

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

Основание: п. 18 Инструкции № 157н

10. Особенности применения первичных документов

10.1. В Табеле учета использования рабочего времени (ф.0504421) (далее – Табель) регистрируются фактическое использование рабочего времени и различные случаи отклонений от нормального использования рабочего времени. По заполнению Табеля используются условные обозначения согласно Единых правил управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края по ведению кадрового, бюджетного (бухгалтерского), налогового и управленческого учета, утвержденные приказом Министерства финансов Пермского края от 28 февраля 2018 г. № СЭД-39-01-22-54.

10.2. Табель учета посещаемости детей (ф. 0504608) (далее – Табель) служит для учета посещаемости детей в учреждениях, в том числе в целях последующего начисления сумм, причитающихся к уплате родителями за содержание детей в этих учреждениях. Табель заполняется на каждую группу отдельно. Дни посещения ребенком учреждения в табеле не отмечаются. Дни непосещения отмечаются в соответствующей графе буквой «В» – выходные дни, «Н» - неявка.

10.3. Распределение единого налогового платежа по соответствующим видам налогов и взносов производится ежемесячно на основании «Бухгалтерской справки ф. 0504833» в соответствии с документом налогового органа (Справка о принадлежности сумм), определяющего принадлежность сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, уменьшение задолженности по соответствующим налогам, сборам, взносам (исполнение обязанности по уплате налогов, авансовых платежей по налогам, сборам, страховых взносов).

11. Для организации раздельного учета субъекта централизованного учета используются следующие виды источников финансового обеспечения:

1. Основная деятельность.
2. Переданные полномочия по исполнению публичных нормативных обязательств.
3. Переданные полномочия по администрированию доходов.

Отражение в Системе 1С операций по реализации полномочий по администрированию доходов, зачисляемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, осуществляется раздельно, по источникам финансового обеспечения в разрезе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

12. Первичные учетные документы, регистры, бухгалтерские отчеты, которые сформированы в электронном виде хранятся в томах на электронных носителях. Хранение данных документов обеспечивается на срок не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

13. Не принимаются к учету первичные документы, оформленные по не имевшим место фактам хозяйственной жизни, в том числе лежащим в основе мнимых и притворных сделок.

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

15. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем централизованной бухгалтерии собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения.

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

РАЗДЕЛ 5. «ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА И ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ»

1. Правила документооборота

1.1. График документооборота утвержден в Приложении 2 к настоящему приказу.

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

1.2.1. при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

1.2.2. при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до 10 числа месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа. Датой поступления электронного документа считается дата, отраженная в штампе визуализации ЭЦП.

1.2.3. при поступлении документов в следующем месяце (после 10 числа отчетного месяца) факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

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

1.2.5. факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

1.3. При поступлении первичных электронных документов датой признания факта хозяйственной жизни в учете считается дата приема услуг, работ, получения товара, отраженная в первичном документе. Если дата приема товаров, работ, услуг отдельно в первичном документе не указана, то

расходы принимаются к учету на дату составления первичного документа, если иное не оговорено в договоре (контракте).

Дата подписания электронного документа фиксируется информационной системой для подтверждения действительности сертификата электронной подписи на момент подписания, но не для указания периода отгрузки товара или оказания услуги. В бухгалтерском учете расходы признаются в том отчетном периоде, в котором они были произведены. В соответствии со ст.9 ФЗ-402 датой формирования подписи не является реквизитом документа и не определяет свершение события хозяйственной жизни.

Основание: п.2 ст.11 Федерального закона № 63-ФЗ, ст.9 Федерального закона 402-ФЗ от 06.12.2011.»

1.4. Установить следующие особенности документооборота по расчетам с поставщиками в случаях оформления в единой информационной системе документа о приемке, предусмотренного частью 7 статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (электронный акт приемки) .

В случае оказания услуг Поставщиком на основании документа о приемке по дате утверждения документа о приемке Заказчиком, но не позднее следующего дня в бухгалтерском учете Заказчика отражаются бухгалтерские записи, а также принимаются денежные обязательства.

В случае выполнения работ Поставщиком - документ о приемке работ подписывается усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика после принятия комиссией учреждения фактически выполненных объемов работ на основании КС-2, КС-3, иного документа, но не позднее следующего дня. Принятие расходных обязательств в бухгалтерском учете, в том числе принятие денежных обязательств в объеме выполненных работ осуществляется на основании документа о приемке.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

2. Технология обработки учетной информации

1. Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется в электронном виде с применением программных продуктов 1С «Бухгалтерия государственного учета» 8.3 редакция 2, «Зарплата и кадры государственного учреждения» 8.3

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- система электронного внутреннего документооборота через программу 1С БГУ, ЗКГУ через функционал «Процессы обработки документов», 1С ЭДО;
- передача бюджетной, бухгалтерской отчетности учредителю, Управлению финансов администрации Ординского муниципального округа;
- электронный документооборот с поставщиками и подрядчиками, обслуживаемыми учреждениями через систему «СБИС, включающими в себя обмен следующими документами:
 - а) формализованные электронные документы, созданные по форматам, утвержденным ФНС, с расширением xml (счет-фактура – Приказ от 10.11.2015 № 174н, накладная ТОРГ-12, Акт оказания-приемки работ/услуг, Универсальный передаточный документ – приказ от 19.12.2018 № ММВ-7-15);
 - б) электронные документы, представленные в виде документированной информации в электронной форме, т.е. в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно- телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;
 - в) электронный образ документа в виде электронной копии бумажного документа, полученной с помощью сканирования и заверенная усиленной электронной квалифицированной подписью.»
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача сведений в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о закупках товаров, работ и услуг в соответствии с Законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ на официальном сайте zakupki.gov.ru
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

3. Накопление электронных документов, регистров, подписанных ответственными лицами ЭЦП, ЭП, производится ежедневно во временном облачном хранилище. Электронные документы ежегодно выгружаются на внешний носитель (сервер МКУ «Централизованная бухгалтерия»), не подключенный к сети Интернет, для хранения и контроля за физическим и техническим состоянием документов в сроки, регламентирующие действующим законодательством.

4. Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета (в том числе при применении "облачных" технологий), осуществляется ежедневно. Архивирование учетной информации производится ежедневно. Хранение резервных и архивных копий осуществляется силами и средствами Оператора ЕИС УФХД ПК. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является Оператор ЕИС УФХД ПК в соответствии с пунктом 3.1 Постановления Правительства Пермского края от 20.02.2018 года № 70-п.

Регламент эксплуатации ЕИС УФХД ПК размещен в открытом доступе по адресу <https://accounting.permkrai.ru/documents/>.

Процедура восстановления информации из резервных копий осуществляется в соответствии с регламентом эксплуатации ЕИС УФХД ПК.

РАЗДЕЛ 6. «ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ (ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ) ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ»

1. Учреждение осуществляет внутренний финансовый контроль направленный на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Учреждением (как распорядителем) и подведомственными ему получателями бюджетных средств – как распорядитель бюджетных средств;
- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета – как администратор доходов бюджета.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле, о комиссии и графике проведения внутренних проверок Учреждением разрабатывается самостоятельно.

3. Принципы и задачи внутреннего централизованного финансового контроля в Учреждениях, обеспечиваемые Централизованной бухгалтерией, направлены на обеспечение законности и целесообразности операций и действий при выполнении бюджетных процедур, в том числе полноты и достоверности данных, используемых для выявления их недостатков, их причин и условий возникновения и устранения нарушений, в целях соблюдения требований к исполнению бюджетных полномочий, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением об организации и осуществлении внутреннего финансового аудита и внутреннего финансового контроля в Централизованной бухгалтерии (Приложение 4 к единой Учетной политике).

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

РАЗДЕЛ 7. «ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ И РАСКРЫТИЯ В БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ»

1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

2. События после отчетной даты признаются:

- события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Централизованная бухгалтерия применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты»;

- события, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Централизованная бухгалтерия применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

3. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие;
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки учреждения раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

3.2. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

(Основание: [пп. ж\) п. 9](#) СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", [п. 2](#) СГС "События после отчетной даты", [п. 3.1](#) Методических рекомендаций, доведенных [письмом](#) Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005)

РАЗДЕЛ 8. «ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В УЧРЕЖДЕНИИ И СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ»

Прочие вопросы бухгалтерского учета

1 Особенности учета расчетов по оплате труда (денежному довольствию) в бюджетном (бухгалтерском) учете.

1.1. Аналитический учет расчетов по оплате труда по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе контрагентов (сотрудников), документов расчетов, дополнительных кодов классификации расходов.

Учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам по дополнительным аналитическим признакам ведется в разрезе контрагентов (физических лиц – получателей социальных выплат), документов расчетов, дополнительных кодов классификации расходов.

1.2. Учет операций по расчетам по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6. Учет операций по пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям № 8-1 (за исключением данных, отраженных в Журналах №№ 8-2, 8-3, 8-4, 8-5, 8-6, 8-7).

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

3. Удержание штрафных санкций (неустойки) за нарушение условий контракта (договора) из сумм, перечисленных в обеспечение исполнения контракта (договора), отражается следующими бухгалтерскими записями:

- предъявление требования в адрес поставщика по дебету счета 1 209 41 560 «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)» и кредиту счета 1 401 10 141 «Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба»;

- перечисление суммы удержанного обеспечения с лицевого счета для учета операций со средствами во временном распоряжении в доход бюджета по дебету счета 3 304 01 830 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» и кредиту счета 3 201 11 610 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»;

- зачисление в доход бюджета суммы удержанного обеспечения по дебету счета 1 210 02 141 «Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет суммам принудительного изъятия» и кредиту счета 1 209 41 660 «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)».

4. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами, формируется в электронном виде с применением программного продукта 1С «Бухгалтерия ГУ», интегрируется в системы «Сбор консолидированной

отчетности». Отчетность считается утвержденной после подписания руководителем, главным бухгалтером (уполномоченным лицом) организации электронно-цифровой подписью.

(Основание: Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (ред. от 26.07.2019))

5. Аналитический учет состава (перечня) связанных сторон и операций со связанными сторонами ведется в управленческом учете путем формирования бухгалтерского регистра «Состав связанных сторон, операции со связанными сторонами».

Форма бухгалтерского регистра приведена в Приложение № 7.

6. При предоставлении субсидий на смешанные цели деление на перечисление текущего и капитального характера является:

6.1. поступления капитального характера – если целями предоставления средств предусматривается (планируется) осуществление как капитальных вложений, так и расходов текущего характера (не являющихся капитальными вложениями), и на капитальные вложения предусматривается 80 процентов и более средств от общего объема предоставляемых средств.

6.2. Поступления текущего характера:

- менее 80% на капитальные нужды.

- если целями предоставления средств предусматривается (планируется) осуществление как капитальных вложений, так и расходов текущего характера, при этом достоверно определить долю средств на капитальные вложения и текущие расходы не представляется возможным.

Основание: приказ Министерства финансов от 08.09.2022 №137н.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

1. При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,
- лицо, ответственное за сдачу дел,
- лицо, ответственное за прием дел,
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор),
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом приема-передачи, в котором указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;
- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
- список отсутствующих документов;
- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, сертификатов и т.п.;
- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

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

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

Особенности ведения бухгалтерского учета субъектов централизованного учета по типу бюджетных и автономных учреждений

Затраты на выполнение работ (оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

1. В составе прямых затрат при формировании себестоимости выполнения работ, оказания услуг учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием:

- затраты на оплату труда и начисления на выплате по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании конкретной услуги (выполнении конкретной работы), включая административно-управленческий персонал;
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание конкретной услуги (выполнение конкретной работы);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, которые используются при оказании конкретной услуги (выполнении конкретной работы);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании конкретной услуги (работы);
- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием конкретной услуги (работы).

2. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (работ) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, включая административно-управленческий персонал, участвующих в оказании нескольких видов услуг (работ);
- списанные материальные запасы, израсходованные на оказании нескольких видов услуг (работ);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно в случае их использования для оказания нескольких услуг, работ;
- амортизация основных средств, которые используются для оказания разных видов услуг (работ);
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, которые используются для оказания разных видов услуг (работ), за исключением расходов, финансовым источником которых является субсидия на выполнение муниципального задания;
- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием нескольких услуг (работы).

Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ) по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

3. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (работ):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (работы) (административно-управленческий персонал, вспомогательный персонал, специалисты, младший обслуживающий персонал);
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (работ);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (работ);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);
- коммунальные расходы, за исключением расходов, финансовым источником которых является субсидия на выполнение муниципального задания;
- расходы на услуги связи;
- расходы на приобретение транспортных услуг;
- расходы на содержание зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения за исключением расходов, финансовым источником которых является субсидия на выполнение муниципального задания;
- на охрану учреждения за исключением расходов, финансовым источником которых является субсидия на выполнение муниципального задания;
- расходы на прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

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

- в части распределяемых расходов – на себестоимость оказанных услуг (работ) пропорционально прямым затратам по оплате труда.
- в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

4. Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) сразу списываются на финансовый результат, признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на налог на имущество;
- земельный налог;
- транспортный налог;
- коммунальные расходы, финансовым источником которых является субсидия на выполнение муниципального задания;
- расходы на содержание зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения, финансовым источником которых является субсидия на выполнение муниципального задания;
- расходы на страхование имущества, финансовым источником которых является субсидия на выполнение муниципального задания.
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий, договоров;
- амортизация по недвижимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- амортизация по основным средствам, приобретенным за счет средств на иные цели;
- амортизация по безвозмездно поступившим основным средствам.

Данные расходы за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания учитывать на счете 401.20.

5. Прочие расходы за счет собственных средств, не включенные в себестоимость услуги, производятся из чистой прибыли учреждения и учитываются на счете 401.20.

6. Расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели учитываются на счете 401.20.000.

7. Себестоимость услуг (работ), сформированная на счете КБК X109.60.000, ежеквартально относится на уменьшение финансового результата и учитывается на счете 0.401.10.100

8. Аналитический учет всех видов расходов ведется в разрезе показателей плана финансово-хозяйственной деятельности по КОСГУ.

9. При оказании одного (единственного) вида услуги, выполняемой работы, оказываемой услуги, все расходы в себестоимость включаются как прямые затраты, на основании первичных учетных документов, в соответствии с содержанием хозяйственной операции.

Основание: пункт 60 Инструкции № 174н.

Учет расчетов с учредителем

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

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

2. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10172 "Доходы от операций с активами" не реже одного раза в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения.