

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЦЕНТР ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ АНИВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

694030 г. Анива, ул. Дьяконова, 30

тел.: (424 41) 40 400; 40 444

e-mail: buh.oo@mail.ru

Приказ

об утверждении Единой учетной политики централизованного бухгалтерского учета казенных, бюджетных и автономных учреждений

г. Анива

29 марта 2023 г.

В соответствии с Бюджетным [кодексом](#) РФ (далее - БК РФ); Федеральным [законом](#) от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ); Федеральным [законом](#) от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ); Федеральным [законом](#) от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Закон № 174-ФЗ); приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н); приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н); приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н); приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н); приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н); федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 277н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о

движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, № 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, № 182н, № 183н, № 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», «Совместная деятельность», «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»), от 15.06.2021 № 84н (далее – СГС «Государственная (муниципальная) казна») и иными законодательными и нормативными актами,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Единой учетной политики для централизации бухгалтерского (бюджетного) учета казенных, бюджетных и автономных учреждений, передавших по договорам бухгалтерского обслуживания Муниципальному казённому учреждению «Центр обеспечения функционирования муниципальных учреждений социальной сферы Анивского городского округа» (далее МКУ ЦОФМУСС) по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2. Установить, что данная редакция Единой Учетной политики централизованного бухгалтерского учета применяется с 1 января 2023 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

3. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Сафронову О.В.

(наименование должности
руководителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Единая учетная политика централизованного бухгалтерского учета

ПОЛОЖЕНИЕ

I. Общие положения по организации централизованного бухгалтерского учета.

1.1. Ответственным за организацию учета, соблюдение законодательства РФ является руководитель учреждения (ст.7 Закона № 402-ФЗ). Ответственным за организацию и ведение бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является главный бухгалтер (ст.7 Закона № 402-ФЗ). Кроме того, на главного бухгалтера возлагаются обязанности по формированию учетной политики, своевременному предоставлению полной и достоверной отчетности, обеспечению соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству РФ, контролю за движением имущества и выполнении обязательств.

1.2. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера централизованной бухгалтерии как субъекта учета приведен в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

1.3. Ведение бухгалтерского и налогового учета осуществляется централизованной бухгалтерией.

1.4. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 2 к настоящей Учетной политике.

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

При формировании рабочего Плана счетов централизованной бухгалтерией учитывается применение кодов бюджетной классификации (КБК) доходов и расходов. КБК применяются при формировании номеров счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственных операций по видам деятельности. КБК формируются в соответствии с требованиями текущих указаний Минфина РФ по применению бюджетной классификации.

1.5. Бухгалтерский учет муниципального имущества, обязательств, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной деятельности), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов субъекта учета;

1.6. Имущество Учреждений закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом РФ. Собственником имущества казенного, бюджетного, автономного учреждения является администрация муниципального образования «Анивский городской округ». Учреждения без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

1.7. Бухгалтерский учет ведется по журнально-ордерной форме учета. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы 1С Бухгалтерия.

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

8. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

№ п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Ответственный исполнитель
1	2	3	
1.	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	Бухгалтер
2.	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Бухгалтер
3.	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Бухгалтер
4.	0504036	Оборотная ведомость	Бухгалтер
5.	0504043	Карточка учета материальных ценностей	Бухгалтер
6.	0504049	Авансовый отчет	Бухгалтер Подотчетное лицо
7.	0504071	Журналы операций	
		Журнал операций № 1 по счету "Касса"	Бухгалтер
		Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами	Бухгалтер
		Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами	Бухгалтер
		Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками	Бухгалтер
		Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам	Бухгалтер
		Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда	Бухгалтер
		Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов	Бухгалтер
		Журнал № 8 по прочим операциям	Бухгалтер
		Журнал операций № 9 по санкционированию	Бухгалтер
	0509213	Журнал операций по забалансовому счету	Бухгалтер
8.	0504072	Главная книга	Главный бухгалтер
9.	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	Инвентаризационная комиссия
10.	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	Инвентаризационная комиссия
11.	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	Инвентаризационная комиссия
12.	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, кредиторами	Инвентаризационная комиссия
13.	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	Инвентаризационная комиссия
14.	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	Инвентаризационная комиссия
15.	0504835	Акт о результатах инвентаризации	Инвентаризационная комиссия

1.9. Регистры бюджетного учета формируются на бумажном носителе без применения электронной подписи. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях установлена Приложением № 3 к настоящей учетной политике.

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н)

1.10. Данные прошедших внутренних контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по неунифицированным формам и по унифицированным формам, утвержденным Приказами Минфина России № 52н, с дополнительными реквизитами.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н, Методические указания № 61н)

1.11. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе.

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

1.12. Бухгалтерский учет для централизации бухгалтерского (бюджетного) учета казенных, бюджетных и автономных учреждений ведется отдельно по следующим кодам финансового обеспечения (КФО):

- 1- деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность);
- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 - средства во временном распоряжении
- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – иные субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

1.13. Централизованная бухгалтерия публикует основные положения единой учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

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

1.14. Единая учетная политика применяется из года в год. Внесении изменений в единую учетную политику производится в соответствии с Порядком внесения изменений в единую учетную политику, предусмотренном Приложением № 4 к учетной политике.

1.15. Хозяйственные операции централизованной бухгалтерией оформляются оправдательными документами, составленными по формам, содержащимся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, формами, утвержденными отдельными нормативными актами государственных органов (Приказ МФ РФ от 30.03.2015 г. № 52-н) (Приложение № 5). Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни. Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных. Лица, на которые возложено ведение бухгалтерского учета, не несут ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются неунифицированные формы первичных учетных документов, приведенные в приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания № 52н)

1.16. Формирование журналов операций осуществляется на бумажном носителе ежемесячно в соответствии со следующей нумерацией.

Номера журналов операций

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал по прочим операциям
8-мо	Журнал операций межотчетного периода
8-ош	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет
9	Журнал операций по санкционированию

Журналы операций (ф. 0504071) ведутся отдельно по кодам финансового обеспечения. Журналы формируются ежемесячно в последний день месяца. К журналам прилагаются первичные учетные документы.

Журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету.

Главная книга (ф. 0504072) формируется отдельно по каждому учреждению.

По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в бумажном виде.

1.18. Первичные учетные документы, выставленные учреждению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие от учреждения в месяце, следующем за отчетным:

- за пять и более рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются предыдущим месяцем;
- менее пяти рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются месяцем их поступления.

1.19. Первичные учетные документы, выставленные учреждению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие от учреждения в году, следующем за отчетным:

- за 5 и более рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются предыдущим месяцем;

- менее 5 рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются месяцем их поступления.

1.20. Особенности применения первичных документов:

1.20.1. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется Акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

1.20.2. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые); Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами	ОВ
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	МО
Нерабочий оплачиваемый день	ОН
Дополнительный день отдыха при вакцинации от коронавирусной инфекции COVID-19	ВА
Приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией сотрудника	ПТД
Оплата за дни сдачи крови и её компонентов	Г

2. Основные средства

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

2.2. В составе основных средств учитываются материальные объекты имущества независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также бесконтактные термометры, диспенсеры для антисептиков, гербовые печати, игрушки, настольные игры, светильники, весы, часы, кулеры, СВЧ-печи, кофемашины, кофеварки, огнетушители.

2.3. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;
- приборы видеонаблюдения.

2.4. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств такая информация отражается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

2.5. Каждому инвентарному объекту основных средств в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный номер, который состоит из 19 знаков:

1–3-й разряды – код субъекта централизованного учета – учреждения;
4-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету;
5–7-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Рабочем плане счетов;
8–9-й разряды – код группы и вида синтетического счета в Рабочем плане счетов;
10–19-й разряды – порядковый номер основного средства.

2.6. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным сотрудником учреждения путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером, допускается нанесение иным способом. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте. Инвентарные номера не проставляются на следующие объекты движимого имущества: спортивные гантели, грифы, диски, сетка большого тенниса, костюмы судейские, блины, лапы бокс, мячи, перчатки для бокса, ракетки, секундомер, утяжелители, форма для легкой атлетики, фен, ботинки лыжные, чайник, крепления к лавкам, крепления лыжные, лыжи пластиковые, лыжи, палки лыжные, ремень, игрушки.

2.7. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- прочие основные средства

2.8. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств.

2.9. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

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

2.11. Имущество бюджетных и автономных учреждений, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

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

2.13. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000,

переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.14. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

2.15. При передаче объекта основных средств от учредителя подведомственному учреждению и наоборот, ранее присвоенный инвентарный номер объекта основных средств сохраняется.

2.16. Объекты основных средств, полученные по договорам безвозмездного пользования, отражаются в бухгалтерском учете с инвентарным номером, присвоенным собственником указанного имущества.

2.17. Справедливая стоимость объектов основных средств определяется методом рыночных цен.

Учет компьютерной техники:

Мониторы и системные блоки (процессор) учитываются, как самостоятельные инвентарные объекты.

Компьютерная клавиатура и манипулятор «мышь» учитываются в качестве материальных запасов.

2.18. Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной могут быть объединены по Решению Комиссии в один инвентарный объект, в том числе:

мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки иная мебель; компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки (процессоры), мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

3. Нематериальные активы

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. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный номер, который состоит из 19 знаков:

- 1–3-й разряды – код субъекта централизованного учета – учреждения;
- 4–6-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Рабочем плане счетов;
- 7–8-й разряды – код группы и вида синтетического счета в Рабочем плане счетов;
- 9–19-й разряды – порядковый номер нематериального актива.

3.3. Начисление амортизации на объекты нематериальных активов осуществляется линейным методом.

3.4. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, ежегодно определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов. Изменение продолжительности оставшегося периода использования НМА является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10 % или более от продолжительности оставшегося текущего периода. Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

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;

4. Учет прав пользования объектами нематериальных активов (неисключительные права)

4.1. Платежи субъекта централизованного учета, Центра за предоставленное ему право пользования объектами нематериальных активов (неисключительные права) со сроком полезного использования не более 12 месяцев, производимые согласно условиям договора, в виде единовременного фиксированного платежа, относятся на финансовый результат в составе расходов:

текущего финансового года - если срок полезного использования не переходит за пределы года их приобретения; расходов будущих периодов – если срок полезного использования переходит за пределы года их приобретения.

4.2. Расходы будущих периодов списываются ежемесячно пропорционально количеству календарных дней действия лицензионного договора (государственного контракта) в каждом месяце.

В случае отсутствия в лицензионном договоре (государственном контракте) срока действия права пользования объектами нематериальных активов (неисключительным правом), срок полезного использования определяется Комиссией.

5. Непроизведенные активы

5.1. Непроизведенными активами субъектов централизованного учета являются земельные участки, используемые на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6. Материальные запасы

6.1. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер (номенклатурная (реестровая) единица).

6.2. Принятие к учету материальных запасов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании товарной накладной, накладной, универсального передаточного документа, товарного чека, кассового чека, за исключением материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации.

6.3. Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует централизованная бухгалтерия, ответственный бухгалтер оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

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

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

6.5. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

6.6. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.

6.7. Учреждение применяет следующий порядок подстатей КОСГУ в части учета материальных запасов:

6.7.1. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы». Маски и перчатки, приобретенные для комплектов одежды, перчатки х/б учитываются на счете 105.35 и по КОСГУ 345.

6.7.2. Специальные жидкости для автомобиля (тормозная, стеклоомывающая, тосол и другие охлаждающие) учитываются на счете 105.33 и по КОСГУ 343.

6.7.3. Строительные материалы для текущего ремонта (силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жесть, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;) учитываются на счете 105.34 и по КОСГУ 344. Стройматериалы для других целей, например ремонта мебели, движимого имущества учитываются на счете 105.36 и по КОСГУ 346.

6.8. К прочим материальным запасам относятся:

канцелярские товары: дыроколы, степлеры, антистеплеры, ножницы канцелярские, ножи канцелярские, наборы офисные, визитницы, коврики для компьютерной мыши, штампы самонаборные, наборы настольные, кубарики, лотки для бумаг независимо от стоимости;

хозяйственные материалы: лампы люминисцентные всех типов, электрические лампочки; инвентарь для уборки территорий, помещений и рабочих мест: ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, щетки, веники, салфетки и т. п.; средства для уборки помещений, рабочих мест: чистящие средства всех типов и т.п.; средства пожаротушения: багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, огнетушитель, пожарный шкаф и т. д. (кроме насосов и механических пожарных лестниц); туалетные принадлежности: туалетная бумага, бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и т.п.; таблички на двери кабинетов.

6.9. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000,

переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

6.10. Снабжение автомобильного транспорта ГСМ проводится по топливным картам или заправочным ведомостям.

6.11. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р, а также разработанные самостоятельно. ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения. Расходы ГСМ на спецтехнику, малую механизацию (газонокосилки, снегороторы, бензопилы) списываются на основании акта списания горюче-смазочных материалов.

6.12. Мягкий инвентарь выдается в эксплуатацию по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

6.13. Операции по перемещению мягкого инвентаря между материально ответственными лицами отражаются путем изменения материально ответственного лица в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

6.14. Предметы мягкого инвентаря списываются при полной их изношенности по решению комиссии по поступлению и выбытию активов. В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается или превращается в ветошь (разрезается, рвется). Пригодная для использования в хозяйственных целях ветошь принимается на склад с указанием веса, затем используется для уборки помещений. (Порядок учета мягкого инвентаря приложение № 8).

6.15. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

6.16. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

6.17. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

6.18. Остальные материальные запасы, выданные ответственным лицам, списываются по решению комиссии по поступлению и выбытию активов на основании:

- путевых листов
- акта о списании материальных запасов (ф. 0504230);
- акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) и иные акты, разработанные и утвержденные настоящей учетной политикой

Прием-сдача первичных учетных документов оформляется составлением реестра, в котором бухгалтер по учету нефинансовых активов расписывается в получении документов.

6.19. Материальные запасы, которые предназначены для проведения мероприятий, учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» и КОСГУ 349.

Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях, списываются с учета на основании приказа и сметы. После выдачи запасы учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

6.20. Факт вручения подарков оформляет ответственный сотрудник в акте, форма которого утверждена в приложении № 6 к учетной политике. Ценные подарки стоимостью более 4000 рублей дополнительно подтверждаются Ведомостью на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210). На основании указанных документов бухгалтерия формирует Акт о списании материальных запасов по форме 0504230.

6.21. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- чеки, договоры.
- полученные в письменной форме от организаций-изготовителей данные о ценах на аналогичные материальные ценности;
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики;
- сведения, размещенные в средствах массовой информации и специальной литературе;
- экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

7. Учет на отдельных забалансовых счетах

Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»

Учет полученного недвижимого имущества до момента государственной регистрации права оперативного управления осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

В срок до регистрации права оперативного управления между правообладателем (уполномоченным органом) и принимающей стороной может быть заключен договор безвозмездного пользования (договор ссуды), либо в документе (письме, акте приема-передачи и т.п.), подписанном уполномоченным должностным лицом правообладателя (уполномоченного органа), может быть указано, что до государственной регистрации права оперативного управления объект передается на праве безвозмездного пользования.

Учет полученных материальных ценностей по договорам временного хранения до момента закрепления права оперативного управления осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» при наличии в договоре условия о праве использования (экспонирования) полученных материальных ценностей.

Материальные ценности, полученные на хранение с правом их использования (экспонирования), учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» на основании первичного учетного документа, подтверждающего получение на хранение с правом их использования (экспонирования) по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), в случае одностороннего оформления акта в условной оценке: один объект, один рубль.

Счет 02 «Материальные ценности на хранении»

Объект произведенных активов, по которому комиссия по поступлению и выбытию активов установила, что он не соответствует условиям признания актива, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» и если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

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

4.4. Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

а) материальные ценности, по которым установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (не соответствующие критериям активов), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи, утилизации или списания).

Выбытие материальных ценностей, несоответствующих критериям активов с забалансового учета, отражается на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств), Акта о списании транспортного средства, а в случае утилизации с приложением документов, подтверждающих их утилизацию.

б) материальные ценности, в отношении которых принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) их дальнейшего использования, до момента их демонтажа (утилизации, уничтожения) учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств), Акта о списании транспортного средства, по балансовой стоимости.

Выбытие материальных ценностей, в отношении которых принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) их дальнейшего использования, до момента их демонтажа (утилизации, уничтожения) с забалансового учета отражается на основании Бухгалтерской справки с приложением документов, подтверждающих их демонтаж (утилизацию, уничтожение).

в) на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» осуществляется учет выданных в эксплуатацию материальных запасов, в том числе картриджей, подлежащих утилизации после утраты ими потребительских свойств до момента их утилизации в условной оценке: один объект, один рубль.

Выбытие выданных в эксплуатацию материальных запасов, в том числе картриджей, подлежащих утилизации после утраты ими потребительских свойств с забалансового учета, отражается на основании Акта о списании материальных запасов с приложением документов, подтверждающих их утилизацию.

г) на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» осуществляется учет товаров, полученных на реализацию по договору комиссии до момента их реализации по стоимости, предусмотренной договором комиссии.

Счет 03 «Бланки строгой отчетности»

В деятельности учреждений используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки дипломов, вкладышей к дипломам, свидетельств;
- аттестаты (приложение к аттестатам)
- квитанции
- удостоверения
- сертификаты.

Учет бланков ведется в условной единице один рубль. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, учреждения устанавливают самостоятельно. Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности приведен в приложении № 9.

Счет 04 «Сомнительная задолженность»

Сомнительная задолженность принимается к учету на забалансовый счет (списывается с забалансового счета) 04 «Сомнительная задолженность» на основании первичных документов субъектов централизованного учета, согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов субъектов централизованного учета. Учет ведется по группам:

задолженность по доходам; задолженность по ущербу и иным доходам, из них: - задолженность по выданным авансам; - задолженность подотчетных лиц; задолженность прочих дебиторов.

Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»

Ценные подарки, сувениры учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»:

по стоимости, указанной передающей стороной в акте приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества); по текущей оценочной стоимости в случае отсутствия стоимости в акте приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества).

Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», ведется по полной стоимости. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины — четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски — четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы — одна единица на один автомобиль;
- наборы автоинструмента — одна единица на один автомобиль;
- аптечки — одна единица на один автомобиль;
- огнетушители — одна единица на один автомобиль.

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

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

Счет 20 «Задолженность, востребованная кредиторами»

Не востребованная кредиторами задолженность принимается к учету на забалансовый счет (списывается с забалансового счета) 20 «Задолженность, востребованная кредиторами» на основании первичных документов субъектов централизованного учета, оформленных решением комиссии по поступлению и выбытию активов (инвентаризационных (рабочих инвентаризационных) комиссий).

Счет 21 «Основные средства в эксплуатации»

Принятие к учету объектов основных средств стоимостью до 10 000,00 руб. включительно осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

В целях обеспечения контроля и упорядочения учета объектов основных средств стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» при вводе (передачи) их в эксплуатацию им присваивается учетный (инвентарный) номер, который состоит из 19 знаков:

1–3-й разряды – код субъекта централизованного учета – учреждения;
4-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету;
5–7-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Рабочем плане счетов;
8–9-й разряды – код группы и вида синтетического счета в Рабочем плане счетов;
10–19-й разряды – порядковый номер основного средства.

Присвоенный учетный (инвентарный) номер в целях его обозначения на объекте основных средств, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, доводится до лиц субъектов централизованного учета, Центра, ответственных за сохранность объекта имущества и (или) использование его по назначению путем направления первичных учетных документов на основании которых приняты к учету объекты основных средств, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно.

Восстановление объектов основных средств на балансовом учете на основании решения уполномоченного органа о прекращении их эксплуатации и безвозмездной передаче иному правообладателю, учитываемых на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» оформляется Бухгалтерской справкой.

Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»

Материальные ценности, переданные на хранение с правом их использования (экспонирования), учитываются на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» на основании первичного учетного документа, подтверждающего передачу материальных ценностей на хранение с правом их использования (экспонирования), по балансовой стоимости.

Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

Карты тахографа не признаются активом учреждения, поскольку учреждение не вправе без согласия водителя изъять карту при его увольнении, уничтожить ее или аннулировать. В целях управленческого учета и контроля за сохранностью карты учитываются на дополнительном забалансовом счете 27.

8. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

8.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- а) в рамках выполнения государственного задания – 4.109.xx.000
- б) в рамках приносящей доход деятельности – 2.109.xx.000

По учету средств с использованием КФО «5» – счет 0109xx000 не применяется.

8.2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовление продукции).

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;
- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов.

8.3. Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам на оплату труда в месяце распределения.

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

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в том числе в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

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

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

- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

8.5. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем.

8.6. Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, списывается в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца за минусом затрат, которые приходятся на незавершенное производство.

8.7. Доля затрат на незавершенное производство рассчитывается в части:

- услуг – пропорционально доле незавершенных заказов в общем объеме заказов, выполняемых в течение месяца;
- продукции – пропорционально доле не готовых изделий в общем объеме изделий, изготавливаемых в течение месяца.

9. Расчеты с подотчетными лицами

9.1. Учреждения выдают денежные средства под отчет, в том числе для поездок в служебные командировки, в соответствии с положением, установленным локальными актами.

9.2. Порядок выдачи подотчетных сумм регулируется положением о выдаче денег в подотчет (приложение № 10 к учетной политике).

10. Расчеты с дебиторами и кредиторами

10.1. В составе доходов учитываются:

- доходы от оказания дополнительных образовательных услуг на платной основе;
- доходы от реализации и сдачи в аренду основных средств;
- доходы от оказания консультационных услуг;
- доходы от оказания услуг общественного питания;
- доходы от реализации готовой продукции;
- иные доходы, полученные от других видов деятельности, не запрещенных законом и предусмотренных уставом учреждения.

10.2. Признание доходов в бухгалтерском учете осуществлять в соответствии с СГС «Доходы» и СГС «Долгосрочные договоры». Начисление дохода отражать в следующих случаях: увеличился полезный потенциал; учреждение получает экономическую выгоду.

Доход признается в случаях, когда его сумму можно надежно оценить (п.7 СГС «Доходы»).

По договорам с отсроченным сроком действия, признание в учете доходов, осуществлять в соответствии с началом срока действия.

Корректировать сумму дохода по договорам возмездного оказания услуг в случае уменьшения ожидаемого дохода по результатам отчетного периода.

СГС «Долгосрочные договоры» применять в части заключения договоров возмездного оказания услуг и договоров подряда, срок которых превышает 12 месяцев.

10.3. СГС «Долгосрочные договоры» не применять в отношении договоров возмездного оказания услуг и договоров подряда, в отношении которых не выполняются следующие условия:

- не установлены сроки исполнения договора (начальный и конечный);
- цена оказываемых услуг (работ) определяется для отдельного отчетного периода исходя из фиксированной стоимости единицы работы (услуги), при условии, что общий объем работ (услуг) по таким договорам не определен.

Не применять СГС «Долгосрочные договоры» в части доходов в виде родительской платы по договорам на оказание услуг по присмотру и уходу за ребенком (письмо Минфина РФ от 14.04.2020 г. № 02-07-10/29581).

10.4. В соответствии с п. 3 ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» следует, что государственные и муниципальные учреждения могут сдавать в аренду недвижимое имущество, закрепленное за ними на праве оперативного управления, только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров.

Сдавать имущество в аренду можно без проведения торгов в следующих случаях (ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ):

а) на заключение договора аренды претендует другое государственное или муниципальное учреждение, некоммерческая организация (в том числе социально ориентированная), медицинская организация, организация, осуществляющая образовательную деятельность;

б) договор заключается на срок не более чем 30 календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (пп. 11 п. 1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ). В п. 10 Письма ФАС России от 24.04.2014 № ЦА/16309/14 «О направлении разъяснений применения статьи 17.1 Закона № 135-ФЗ» указано, что договоры передачи прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, заключенные в соответствии с пп. 11 п. 1 ст. 17.1, не могут быть продлены на основании п. 2 ст. 621 ГК РФ, а также пп. 9 п. 1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ;

в) передаваемое имущество является частью или частями помещения, или здания, его общая площадь не превышает 20 кв. м и 10% площади соответствующего помещения, здания, права на которые принадлежат лицу, передающему указанное имущество;

г) договор заключается с лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, либо признанным единственным участником конкурса или аукциона.

10.5. В бухгалтерском (бюджетном) учете доходы, полученные учреждением от предоставления имущества в аренду (объекты аренды), относить на подстатью 121 «Доходы от операционной аренды» КОСГУ.

Задолженность арендатора в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражать в учете на основании выставленного счета и выписки из документов поставщиков. В бухгалтерском (бюджетном) учете возмещение коммунальных и эксплуатационных расходов относить на подстатью 135 «Доходы по условным арендным платежам» КОСГУ.

10.6. Доходы от реализации металлолома и макулатуры, полученный в ходе демонтажных работ металлолом (макулатура) подлежит оприходованию. При этом его фактическая стоимость определяется исходя из его текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

При реализации стоимость металлолома (макулатуры) списывать на основании акта о списании материальных запасов (форма 0504230)

10.7. Основанием для отражения в учете штрафных санкций поставщику является признанная им претензия.

10.8. В бюджетных и автономных учреждениях денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

10.9. Аналитический учет расчетов по доходам ведется по каждому контрагенту.

10.10. Аналитический учет расчетов по выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат ведется по аналитике «по всем».

10.11. Аналитический учет расчетов по выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат ведется по аналитике «по всем».

11. Дебиторская и кредиторская задолженность

11.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (приложение 11).

11.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения о признании задолженности невостребованной. Порядок принятия решения устанавливает настоящей учетной политикой (приложение № 11).

12. Инвентаризация

Порядок и сроки проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета устанавливается в учетной политике. Участие сотрудников централизованной бухгалтерии в инвентаризационных комиссиях не требуется. Результаты инвентаризации учреждения передают в централизованную бухгалтерию в соответствии с графиком документооборота – приложение 7 к настоящей Учетной политике.

Инвентаризация нефинансовых активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, проводится не ранее 1 октября текущего финансового года.

Инвентаризация объектов основных средств, в том числе учитываемых на забалансовых счетах, перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности проводится один раз в три года, а библиотечных фондов - один раз в пять лет.

Инвентаризация финансовых активов, обязательств, в том числе учитываемых на забалансовых счетах и иных объектов бухгалтерского учета перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности проводится по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным финансовым годом.

Сотрудник централизованной бухгалтерии в инвентаризационных и рабочих инвентаризационных комиссиях субъектов централизованного учета по инвентаризации нефинансовых активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, участия не принимает.

Сотрудник централизованной бухгалтерии, осуществляющий ведение бухгалтерского учета субъекта централизованного учета, в целях исполнения проведения инвентаризации, формирует на бумажных носителях и направляет субъекту централизованного учета с сопроводительным письмом инвентаризационные описи (сличительные ведомости).

13. Финансовый результат

13.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

13.2. В случае заключения договора аренды на неопределенный срок объекты учета, в том числе доходы и расходы будущих периодов, рассчитываются по принципу допущения непрерывности деятельности учреждения, принимая во внимание период бюджетного цикла три года и размер арендных платежей, указанный в договоре.

13.3. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах

равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

13.4. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

13.5. В случае исполнения договора строительного подряда учреждение определяет процент исполнения договора в целях признания доходов в текущем периоде как соотношение расходов, понесенных в связи с выполненным на конец отчетного периода объемом работ и предусмотренных сводным сметным расчетом, к общей величине расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренной сводным сметным расчетом.

13.6. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- взносы на капремонт многоквартирных домов;
- плата за сертификат ключа ЭЦП;
- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;
- электронная периодика.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

13.7. В учреждениях создаются резервы по выплатам персоналу, по искам и претензионным требованиям, по гарантийному ремонту, по убыточным договорным обязательствам, на демонтаж основных средств, на оплату обязательств, по которым нет документов, по сомнительным долгам, под снижение стоимости материальных запасов:

13.7.1. Резерв расходов по выплатам персоналу производится по учреждению в целом:

Резерв отпусков = $K \times ЗП_{ср}$,

где K - общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);

$ЗП_{ср}$ - средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом. асчет производится по учреждению в целом:

13.7.2. Резерв по искам, претензионным требованиям – в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

13.7.3. Резерв по гарантийному ремонту. Определяется на текущий год в первый рабочий день года на основе плановых показателей годовой выручки от реализации подлежащих гарантийному ремонту изделий. Величина резерва рассчитывается от суммы плановой выручки, умноженной на коэффициент предельного размера. Коэффициент рассчитывается как соотношение расходов на гарантийный ремонт за предшествующие три года к объему выручки за предшествующие три года.

13.7.4. Резерв по убыточным договорным обязательствам создается, если изменились условия договора по независящим от учреждения причинам, вследствие чего появилась вероятность убыточности заключенного договора. Основание для создания резерва – финансово-экономическое обоснование от планового отдела, доказывающее, что затраты на исполнение договора превышают доход по нему. Сумма резерва равна разнице между предполагаемыми доходами и расходами, увеличенной на сумму санкций по договору.

13.7.5. Резерв на демонтаж основных средств создается в случае, когда по договору (соглашению) или по законодательству учреждение обязано заплатить за разборку и утилизацию основного средства и восстановить участок, на котором был расположен объект. Величина резерва устанавливается на основании расчета планового отдела о предполагаемых затратах на утилизацию объекта и восстановление участка.

13.7.6. Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного квартала в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов. Сумма резерва устанавливается на основании расчета планового отдела учреждения. Расчет производится на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах.

13.7.7. Резерв по сомнительным долгам отражается на забалансовом счете 04 и равен сумме числящейся на нем дебиторской задолженности. На балансовых счетах резерв не отражается.

14. События после отчетной даты

13.1. 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 централизованной бухгалтерии на основе своего профессионального суждения.

14.2. Событиями 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».

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

14.3.1. 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.

14.3.2. 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.

15. Представительские расходы

15.1. К представительским расходам учреждений относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом. А именно расходы:

- на официальный прием или обслуживание: завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия;
- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;

- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;
- транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно.

15.2. Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

- приказ руководителя учреждения о проведении мероприятия и назначении ответственного за него;
- смета предстоящих расходов на мероприятие;
- отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие;
- первичные документы о произведенных расходах.

16. Денежные документы

16.1. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки, конверты с марками, марки госпошлины;
- талоны на ГСМ и масла;
- оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, турбазы и пр.;
- оформленные на бумажном носителе проездные документы (билеты);
- извещения на почтовые переводы;

16.2. Для отчета об использовании марок и маркированных конвертов подотчетное лицо составляет Реестр использованных марок и маркированных конвертов. Форма реестра утверждена настоящей учетной политикой.

16.3. Выдача талонов фиксируется в Книге учета движения талонов. Форма книги утверждается учреждением самостоятельно.

17. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

17.1. Централизованная бухгалтерия формирует бухгалтерскую (бюджетную) отчетность учреждений в программном комплексе «Свод-Смарт».

17.2. В пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается:

- представленная учреждениями информация об условиях хозяйственной жизни, существующих на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности;
- информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни учреждения. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.