

**Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета  
управления образования администрации  
Тамбовского муниципального округа Тамбовского области**



**1. Организация бюджетного учета**

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бюджетного и налогового учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;
- приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 157н);
- приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 162н);
- 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 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";
- приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";
- приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ N 61н);
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета;

1.2. Ведение бюджетного учета осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности.

1.3. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности.

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

1.5. Форма ведения бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности определяется как автоматизированная, с применением единой комплексной компьютерной программы 1С.

1.6. Денежные операции в учреждении производятся по безналичному расчету. В случае производственной необходимости для осуществления кассовых операций приказом

руководителя учреждения из числа сотрудников учреждения должен быть назначен сотрудник, ответственный за ведение кассовых операций.

1.7. В целях принятия коллегиальных решений создается постоянная комиссия по приему и списанию основных и материальных ценностей, расчетов, списанию дебиторской задолженности, уничтожению бухгалтерских документов по срокам хранения и бланков строгой отчетности. (Приложение N1);

Персональный состав комиссии, ответственные должностные лица определяются отдельными приказами.

Устанавливается следующий норматив (кворум), при котором решение комиссии по поступлению и выбытию активов признается правомочным — 60% от общего числа членов комиссии.

1.8. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (Приложение N 2).

1.9. В учреждении устанавливаются следующие правила документооборота:

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

А при отсутствии унифицированных форм следует использовать самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Приложении N 3.

1.9.2. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, отражен в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

1.9.3. Согласно п. 6 Общих положений Методических указаний к Приказу N 61н при отсутствии организационно-технической возможности субъекта учета формирования и хранения электронных документов формы унифицированных электронных документов применяются для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе.

1.9.4. Для ведения бухгалтерского учета применяются регистры бюджетного учета с указанием обязательных реквизитов и показателей, утвержденных приказом N 52н и №61н. При обработке учетной информации на участках учета применяется компьютерная техника в совокупности с программными продуктами «1С» и «Смарт - Свод». При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденных приказом №52 и №61н при условии, что реквизиты и показатели, предусмотренные приказом №52н и №61н соблюдаются.

1.9.5. Элементы учетной политики для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения, не отраженные в настоящей Учетной политике, регламентируются отдельными нормативно - распорядительными учреждения.

1.9.6. Для связи с УФК по Тамбовской области и его отделением используется - система удаленного финансового документооборота (СУФД) в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи.

Документооборот с ПФ РФ, ИФНС и ФСС организован в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи по средством ПП «СБИС+».

Документооборот с контрагентами может быть организован в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи по средством ПП «СБИС+».

1.9.7. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

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

1.9.8. Главная книга (ф. 0504072) ведется единая по всем источникам финансирования.

Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, произведенных, нематериальных активов, материалов по Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежемесячно путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036).

(Основание: Приложение N 5 к Приказу N 52н)

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)

Контроль первичных документов проводят должностные лица, определенные в Карте внутреннего финансового контроля отдела бухгалтерского учета и отчетности управления образования, утвержденной в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

1.9.9. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета с учетом следующих особенностей:

N п/п	Вид документов	Журнал операций, к которому относятся документы	Особенности систематизации документов
1.	Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	В разрезе поставщиков, исполнителей и подрядчиков
2.	Полученные от подотчетных лиц	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	В разрезе: - подотчетных лиц; - счетов расчетов с подотчетными лицами
3.	Выписки из лицевых счетов (счетов) и прилагаемые к ним документы	Журнал операций с безналичными денежными средствами	В разрезе счетов учета в рублях и иностранной валюте (при отражении валютных операций)

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом.

1.9.10. Бухгалтерией формируются следующие журналы операций отдельно по источникам финансирования:

Номер журнала	Наименование журнала	Включаемые учетные документы
1	Журнал операций по счету "Касса"	- кассовые приходные ордера; - кассовые расходные ордера; - платежные ведомости; - доверенности на получение денежных средств; - прочие документы, касающиеся прихода и выдачи денежных средств (служебные записки, соглашения и т.п.)

2	Журнал операций с безналичными денежными средствами	- выписки с лицевых счетов; - исполненные платежные поручения
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	- авансовые отчеты и иные отчетные документы; - первичные документы (кассовые чеки, товарные чеки, накладные и т.п.) подтверждающие расходование денежных средств; - бухгалтерские справки (при необходимости)
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	- акты выполненных работ; - накладные на поставку материальных ценностей; - бухгалтерские справки (при необходимости)
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	- акты выполненных работ; - товарные накладные на отпуск материальных ценностей; - прочие документы, на основании которых отражаются расчеты по доходам, в т.ч. по суммам причиненного ущерба
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;	- табель учета рабочего времени; - кадровые приказы; - расчетные ведомости; - свод начислений и удержаний по заработной плате
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	- ведомости на выдачу материальных запасов на нужды организации; - акт списания; - требования-накладные - дефектные ведомости
8	Журнал операций по прочим операциям:	Включаются все прочие операции, не отраженные в иных журналах операций
8/1	- финансовый результат	- бухгалтерские справки (ф. 0504833)
8/5	- по денежным документам	- кассовые приходные ордера "фондовые"; - кассовые расходные ордера "фондовые"
8/ош	- по исправлению ошибок прошлых лет	- бухгалтерские справки (ф. 0504833)
8/м	- Журнал операций межотчетного периода	- бухгалтерские справки (ф. 0504833)
9	Журнал операций по прочим операциям - санкционирование	- бухгалтерские справки (ф. 0504833)
	Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)	Формируется отдельно по каждому забалансовому счету



По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные в порядке, указанном в 1.9.10. настоящей учетной политики, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается:

- наименование организации (структурного подразделения);
- название и порядковый номер папки (дела);
- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;
- количество листов в папке (деле);
- срок хранения.

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

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. N 77.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. N 236, но не менее 5 лет.

1.10. Обеспечение достоверности данных бюджетного учета и годовой бюджетной отчетности достигается путем инвентаризации активов и обязательств.

Инвентаризация имущества и обязательств проводится 1 раз в год по состоянию на 1 декабря соответствующего года. Денежные средства в кассе подвергаются контрольной инвентаризации 1 раз в квартал (на последний день отчетного периода).

Правила проведения инвентаризации имущества, имущественных прав, иных активов и обязательств учреждения, сроки проведения и оформления результатов инвентаризаций определены в Положении об инвентаризации (Приложении 5).

Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" проводится при годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

Для отражения результатов проведенной в учреждении инвентаризации материальных ценностей, отраженных на забалансовых счетах, применяются Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов ф. 0504087;

1.11. Установлен срок использования доверенностей - 10 дней. Срок отчетности по доверенности - 3 рабочих дня.

1.12. Для обеспечения своевременного составления бухгалтерской отчетности применяется график документооборота по хозяйственным операциям (приложение №6).

Работники управления (табельщики, работники планово-экономического отдела, отдел охраны прав детства, отдел по обеспечению деятельности.), подотчетные лица, работники бухгалтерии и другие) создают и представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности, по графику документооборота. Для этого каждому исполнителю вручается выписка из графика. В выписке перечисляются документы, относящиеся к сфере деятельности исполнителя и сроки их представления, которые указанные в документе.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для

отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по управлению осуществляет начальника отдела бухгалтерского учета.

1.13. Особенности применения первичных документов:

1.13.1 В учреждении ведется табель учета использования рабочего времени, утвержденный приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н (ф.0504421). В табель введены дополнительные условные обозначения: В – выходные и праздничные дни; СД – совмещение должностей; Н-работа в ночное время; Г – выполнение гособязанностей; О – очередные и дополнительные отпуска; Б – нетрудоспособность; С (часы сверхурочной работы) дополнено и обозначает «часы сверхурочной работы, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором»; К – служебная командировка; ДО – отпуск без сохранения заработной платы, предоставленный работнику по разрешению работодателя; Р – отпуск по беременности и родам.

1.13.2. Хозяйственные операции, отражаемые в учете в оценочном значении, оформляются следующим первичным документом: "Экспертным заключением"/"Профессиональным суждением" (если форма таких первичных документов содержит информацию о корреспонденции бухгалтерских счетов учета).

1.13.3. Операции по заключению счетов бюджетного учета являются операциями отчетного финансового года, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) и включаются в регистры бухгалтерского учета отчетного финансового года, а также формируют остатки на конец отчетного финансового года.

1.14. Критерий существенности учетных данных и показателей бюджетной отчетности определяется исходя из того, что пропуск или искажение информации может повлиять на экономические решения учредителей учреждения (пользователей информации). Уровень существенности устанавливается исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) отчетности в каждом конкретном случае.

1.15. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении N 7. При этом устанавливаются следующие особенности признания событий после отчетной даты:

1.15.1. Событие после отчетной даты признается существенным в соответствии с критерием, определенным для каждого конкретного случая начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности на основании письменного обоснования такого решения.

1.15.2. Предельная дата для события, подтверждающего условия хозяйственной деятельности, определяется:

- для квартальной отчетности как 12 число месяца, следующего за отчетным
- для годовой отчетности как 20 число месяца, следующего за отчетным

1.16. Устанавливается следующая методика расчета величины чистых активов: в показатели активов включаются остаточная стоимость нефинансовых активов, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, + остаточная стоимость прав пользования активами + дебиторская задолженность, за исключением дебиторской задолженности, относящейся к доходам будущих периодов и начисленной в корреспонденции со счетом 0 401 40 000. В показатели обязательств включаются показатели кредиторской задолженности учреждения без учета расчетов по средствам во временном распоряжении, а также обязательств, принятых в корреспонденции со счетом 0 401 40 000.

1.17. Бюджетный учет ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бюджетного учета и разработанного на их основе Рабочего плана счетов.

Состав забалансовых счетов определяется счетами, установленными Инструкцией N 157н. Рабочий план счетов определен в Приложении N 8.

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

1.18.1. Закрытие отчетного месяца (в том числе квартала) производится 12 число месяца, следующего за отчетным.

1.18.2. Закрытие отчетного года производится 20 число месяца, следующего за отчетным.

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

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

## **2. Особенности ведения аналитического учета**

### **2.1. План счетов бюджетного учета**

2.1.1 Учетная политика в Управление осуществляется в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами муниципальных учреждений, утвержденным приказом Минфина России № 157н и Планом счетов бюджетного учета, утвержденным приказом Минфина России № 162н.

2.1.2. Порядок формирования структуры рабочего плана счетов устанавливается в соответствии с Инструкцией № 157 с изменениями:

в 1-4 разрядах номера счета отражается аналитический код вида функции, услуги (работы), соответствующей кодам раздела и подраздела расходов бюджета

- 0104 - Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций;

- 0113 - Другие общегосударственные вопросы;

- 0701 - Дошкольное образование;

- 0702 - Общее образование;

- 0703 - Дополнительное образование детей;

- 0709 - Другие вопросы в области образования;

- 1003 - Социальное обеспечение населения;

- 1004 - Охрана семьи и детства;

- 1006 - Другие вопросы в области социальной политики.

в разрядах номера соответствующих счетов с 5-14 указываются коды:

- целевые статьи в соответствии с доведенными лимитами

в разрядах номеров соответствующих счетов с 15-17 указываются коды:

- вида расходов;

- аналитической группы подвида доходов;

- аналитической группы вида источников финансирования.

по счетам аналитического учета 100 «Нефинансовые активы», за исключением счетов 105, 106 и по корреспондирующим с ними счетам 401.20 «Расходы текущего финансового года» (401.20.241, 401.20.242, 401.20.270) в 5-17 разрядах отражаются нули;



по счету 210.06 «Расчеты с учредителем» и корреспондирующим с ним счетом 401.10.172 «Доходы от операций с активами» в 1-17 разрядах номеров счетов отражаются нули; по счетам аналитического учета 304.05 «Денежные средства учреждения» в 01-17 разрядах счета отражаются по целевым статьям;

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

2.2.1. В 5-17 разрядах счета 0 101 00 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации согласно целевому назначению имущества.

2.2.2. В 5-17 разрядах счета 0 104 00 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации согласно целевому назначению имущества.

2.2.3. В 5-17 разрядах счета 0 105 00 000 (за исключением хозяйственных операций по централизованному снабжению) указываются составные части кодов бюджетной классификации согласно целевому назначению имущества.

2.2.4. В 5-17 разрядах счета 0 111 00 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации согласно целевому назначению имущества.

2.2.5. В 5-17 разрядах счета 0 201 35 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации согласно целевому назначению имущества.

2.2.6. В 1 - 17 разрядах счета 0 204 00 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации согласно целевому назначению выделенных средств.

2.2.7. В 15 - 17 разрядах счета 0 401 60 000, а также в 5-14 разрядах корреспондирующего с ним счета 0 401 20 2XX указываются составные части кодов бюджетной классификации указываются составные части кодов бюджетной классификации согласно целевому назначению соответствующих обязательств.

2.2.8. В 15 - 17 разрядах счета 0 201 00 000 (за исключением счета 0 201 35 000) указывается код 510.

2.2.9. В 15 - 17 разрядах счета 0 209 81 000 указывается код 510.

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

2.2.11. Порядок формирования 1-17 разрядов счета 1 304 04 XXX при внутриведомственных расчетах по доходам бюджета у администратора доходов бюджета (получателя бюджетных средств), осуществляющего отдельные полномочия по начислению и учету платежей в бюджет:

- в 1 - 14 разрядах отражаются нули;

- в 15 - 17 разрядах указывается КВР.

2.2.12. Порядок формирования 1-17 разрядов счета 1 304 04 XXX при внутриведомственных расчетах по доходам бюджета у администратора доходов бюджета, осуществляющего отдельные полномочия по администрированию кассовых поступлений:

- в 1 - 14 разрядах отражаются нули;

- в 15 - 17 разрядах указывается АнКВД 192.

2.2.13. 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.

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

2.4. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в "Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям" в разрезе сотрудников.

2.5. Аналитический учет расчетов по стипендиям ведется в "Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям" в разрезе получателей выплат.



2.6. Перенос исходящих остатков по аналитическим счетам бюджетного учета, сформированным в отчетном периоде, на входящие остатки по соответствующим аналитическим счетам бюджетного учета при смене аналитических составных частей номеров счетов осуществляется в межотчетный период прямыми корреспонденциями без использования счета 401 30.

2.7. Операции по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных учреждением самостоятельно и отраженных на балансовых счетах 401 18, 401 19, 401 28, 401 29, 304 86, 304 96, а также на забалансовых счетах детализируется

- 03.1 - несвоевременное поступление первичных учетных документов;
- 03.2 - несвоевременное отражение фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета;
- 03.3 - ошибки в применении счетов бухгалтерского учета;
- 03.4 - ошибки, допущенные при отражении бухгалтерских записей на основании первичного учетного документа (за исключением ошибок в применении счетов бухгалтерского учета);
- 03.5 - иные причины.

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

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

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

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

### ***3. Учет нефинансовых активов***

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

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

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

- сведениях о ценах на аналогичные или схожие активы, полученные в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, в сети Интернет и т.д.

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

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

3.1.5. Расчет справедливой стоимости подтверждается протоколом заседания комиссии.

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

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

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

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

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

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

- если по указанным основаниям полученные основные средства классифицируются как материальные запасы, они должны быть учтены в качестве материальных запасов сразу же при принятии к балансовому учету на основании документов, подтверждающих поступление объекта;

- если полученные материальные запасы классифицируются как основные средства, они должны быть учтены в качестве основных средств сразу же при принятии к балансовому учету;

- если передающей организацией бюджетной сферы указан некорректный аналитический счет по передаваемому объекту нефинансовых активов, этот объект должен быть учтен на корректном аналитическом счете сразу же при принятии к балансовому учету.

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

- факт начисления амортизации с нарушением действующих норм (либо неначисление), то передающей стороне направляется запрос на уточнение полученных учетных данных. Если в ответ начисленная ранее амортизация передающей стороной не будет скорректирована,

то возможность перерасчета амортизации учреждением согласовывается с финансовым органом.

- тот факт, что указанный оставшийся срок полезного использования нефинансового актива не соответствует нормам законодательства или срок полезного использования истек, то решением профильной Комиссии устанавливается ожидаемый срок использования нефинансового актива с учетом его фактического состояния. При этом дальнейшее начисление амортизации осуществляется исходя из этого установленного срока.

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

- с учетом информации о сроке фактической эксплуатации передаваемого нефинансового актива, предоставленной контрагентом;

- с учетом ожидаемого срока использования нефинансового актива в учреждении и выявленного физического износа объекта.

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

3.8. Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются должностными инструкциями.

3.9. Если согласно условиям контракта на централизованное снабжение отгрузка материальных ценностей осуществляется поставщиком непосредственно в адрес грузополучателя, то Извещения (ф. 0504805) о получении по централизованному снабжению материальных ценностей от поставщика формируют учреждения-грузополучатели, заполняют два экземпляра в своей части и направляют их заказчику.

3.10. При изъятии нефинансового актива в качестве вещественного доказательства отражается внутреннее перемещение объекта на счетах бухгалтерского учета с указанием в качестве ответственного лица наименования уполномоченного органа власти, совершившего изъятие.

3.11. Принятие к бюджетному учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении ущерба в натуральной форме, отражается в учете: в размере ранее признанного ущерба на счете 209 7Х. При этом в случае возникновения разницы между размером ущерба и справедливой стоимостью полученного имущества отражается корректировка стоимости полученного имущества до справедливой с применением счета 1 401 10 176.

В целях подтверждения справедливой стоимости полученного имущества в учреждении оформляется Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442).

3.12. При выявлении неучтенных объектов имущества до выяснения причин возникновения таких объектов, а также подтверждения права оперативного управления учреждения (права собственности публично-правового образования) на них материальные ценности ставятся на учет на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), оформленного в одностороннем порядке. Учет осуществляется за балансом в условной оценке – 1 объект, 1 рубль:

- на счете 01 в случае использования данного имущества в деятельности учреждения;

- на счете 02 в иных случаях.

#### **4. Учет основных средств**

4.1. Основные средства - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено СГС «Основные средства», иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования



субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

К основным средствам не относятся:

- а) произведенные активы;
- б) материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов, а также материальные ценности, в том числе объекты незавершенного строительства, числящихся в составе капитальных вложений;
- в) биологические активы.

#### **4.2. Порядок принятия объектов основных средств к учету**

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

4.2.2. 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.

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

4.2.3. Инвентарный номер основного средства состоит из одиннадцати знаков и формируется по следующим правилам:

- первый знак обозначает вид деятельности, за счет которой приобретен объект ОС;
- следующие три знака – код синтетического учета (101);
- два знака - код аналитического учета;
- последние четыре – порядковый номер объекта по каждому счету.

4.2.4. Инвентарный номер не присваивается объектам основных средств, условия эксплуатации которых не позволяют наносить на них инвентарный номер.

4.2.5. Нанесение инвентарного номера допускается следующими способами:

- непосредственно на объект краской;
- прикрепление к объекту специальной бирки ли жетона;
- штриховое кодирование и др. средства, необходимые для автоматизированной инвентаризации объектов учета.

4.2.6. Основным средствам, стоимостью менее 10 000 рублей, которые учитываются на забалансовом учете 21 "Основные средства в эксплуатации", так же присваивается инвентарный номер. Он состоит из 5 знаков и его структура следующая:

- первый знак буквенный - «з», обозначает, что имущество учитывается на забалансовом учете;
- последние четыре – порядковый номер объекта по каждому счету.

Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных средств – бухгалтер, отвечающий за ведение операций по основным

средствам.

Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи, например:

- кадастровый номер,
- государственный (регистрационный) номер транспортного средства,
- серийный номер единицы изготовленного оружия),.

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

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

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

4.2.8. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, сложнобытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению у начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности.

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

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

4.2.9. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, 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 учетной политики.

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

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе

материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

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

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

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

4.2.12. В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств – могут объединяться объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование;
- оборудование пожарной и охранной систем и т.п.

Существенной признается стоимость свыше **500 000,00** рублей за один имущественный объект.

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

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

4.2.13. Как единица учета - инвентарный объект учитывается структурная часть объекта имущества, если:

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

**ИЛИ**

- она имеет иной срок полезного использования и значительную стоимость от общей стоимости объекта.

Существенной признается стоимость **500 000,00** рублей.

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

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

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

4.3.1. 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)

4.3.2. 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, 47 Инструкции N 157н)

4.3.3. 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 **500 000,00 (сто тысяч) 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)

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

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- **нежилые помещения (здания и сооружения)**

При этом отражаются бухгалтерские записи:

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

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

(Основание: п. 27 Стандарта "Основные средства")

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

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

4.3.5. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" существенные затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов. Одновременно стоимость списывается в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры. Существенной признается стоимость свыше **500 000,00 (сто тысяч) рублей**.

Эта норма применяется к следующим объектам основных средств:

- **нежилые помещения (здания и сооружения)**.

При этом отражаются бухгалтерские записи:

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

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

(Основание: п. 28 Стандарта "Основные средства")

4.3.6. Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по распоряжению руководителя на основании Служебной записки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств.

В Служебной записки приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);
- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.);
- информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

В целях согласования осуществления работ на сумму более 100000,00 (ста тысяч) рублей в установленном порядке оформляются соответствующие технические обоснования (сметы, расчеты и т.п.).

Обоснованность проведения капитального ремонта оборудования подтверждается данными технических паспортов (иной технической документации), а также Графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

4.3.7. 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.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

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

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

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

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

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

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

- часть стоимости работ, увеличивающая балансовую стоимость определенных основных

средств, на основании Акта выполненных работ, Акта КС-2 списывается в дебет счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы";

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

#### **4.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств**

4.4.1. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

4.4.2. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

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

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

(Основание: п. 45 стандарта "Основные средства", п. 51 Инструкции N 157н)

4.4.3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется **Актом о списании имущества**.

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

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

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

К решению комиссии прилагаются:

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

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

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

4.4.5. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в организации;
- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни учреждения или



реализованы.

4.4.6. При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства (Приложение №3). По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

4.4.7. Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Акта (Приложение №3) списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".  
(Основание: п. 335 Инструкции N 157н)

#### **4.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам**

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

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

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

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

4.5.3. 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")

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

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

(Основание: п. 27 Инструкции N 157н)

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

4.5.7. 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.

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

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

4.5.9. В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

Вид основных средств	Состав приспособлений и принадлежностей
Средства вычислительной техники и связи	- сумки и чехлы для переносных компьютеров; - сумки для проекторов; - чехлы, сумки и кобуры для радиостанций и сотовых телефонов; - зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров, радиостанций; - внешние блоки питания для ноутбуков, моноблочных компьютеров; - .....
Фото-видеотехника	- штативы; - сумки и чехлы; - сменная оптика

#### 4.6. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

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

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части АРМ.

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

4.6.3. Компоненты вычислительной техники классифицируются следующим образом:

Вид компонентов персональных компьютеров	Самостоятельное основное средство	Составная часть АРМ	Принадлежность
Системный блок	x*(1)		x
Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок)		x	x
Монитор	x		x
Принтер			x
Сканер			x
Многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира			x
Источник бесперебойного питания			x
Колонки			x
Внешний модем			x
Внешний модуль Wi-Fi			x
Web-камера			x
Внешний TV-тюнер			x
Внешний привод CD/DVD			x
Внешний привод FDD			x
Разветвитель-USB	x	x	
Манипулятор мышь	x	x	
Клавиатура	x	x	
Наушники			x

4.6.4. Внешние носители информации подлежат учету в следующем порядке:

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

#### 4.7. Особенности учета единых функционирующих систем

4.7.1. 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")

4.7.2. Единые функционирующие системы:

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

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

- в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";
- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование и учитываемых на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование").

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

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

#### 4.8. Организация учета основных средств

4.8.1. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

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")

4.8.2. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой)



стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;  
- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

(Основание: п. 55 Инструкции N 157н)

4.8.3. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071). В организации ведется **раздельные Журналы для отражения операций по основным средствам и материальным запасам.**]

(Основание: п. 55 Инструкции N 157н)

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

4.8.5. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации (Приложение 9)

4.8.6. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

4.8.7. При безвозмездном поступлении от иной организации бюджетной сферы основных средств стоимостью менее 10 000 рублей включительно с начисленной амортизацией (за исключением объектов библиотечного фонда и поступления в связи с реорганизацией) отражается их выбытие на забалансовый счет 21 при вводе в эксплуатацию. Списание балансовой стоимости и начисленной амортизации отражается бухгалтерскими записями:  
Дебет X 104 XX 411 Кредит X 101 XX 410 - списана балансовая стоимость объекта на сумму начисленной амортизации;

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

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

#### **4.9. Учет нематериальных активов**

4.9.1 Инвентарный номер нематериального актива состоит из восьми знаков и формируется по следующим правилам: в первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер нематериального актива в рамках общей нумерации объектов нематериальных активов в учреждении.

4.9.2. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется линейным методом.

4.9.3. Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", осуществляется при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности.

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

#### **4.10. Амортизация**

4.10.1. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" начисление амортизации осуществляется **линейным методом**

Основание: п. 36 Стандарта "Основные средства")

4.10.2. По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

на объекты стоимостью с 10001 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;

на объекты стоимостью свыше 100001 рубля амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

(Основание: п. 47 Инструкции N 157н, п. 15 Стандарта "Основные средства")

4.10.3. Суммы, начисленной амортизации, списываются в дебет счета 4 401 20 271

4.10.4. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией госучреждения могут приниматься решения:

1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

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

4.10.5. 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")

4.10.6. Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из **срока действия договора аренды.**

4.10.7. На основании СГС "Основные средства" начиная с 01.01.2018 на объекты основных средств, находящихся на консервации начисляется амортизация с учетом требований настоящей учетной политики.

## ***5. Учет материальных запасов.***

5.1. Учет материальных запасов ведется на субсчетах 010500000 в соответствии с Инструкциями 157н и 162н.

5.2. Учитывать в качестве материальных запасов:

- предметы, используемые в деятельности больницы в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

- материальные ценности, относящиеся к материальным запасам независимо от их стоимости и срока службы, определенные п. 99 Инструкции N 157н;

- предметы, используемые в деятельности управления в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящихся к основным средствам в соответствии с ОКОФ.

5.3. Учет ведется по количеству, ценам и суммам. Стоимость приобретенных материальных

запасов складывается из суммы фактических затрат на их приобретение.

Группировка материальных запасов, учитываемых на счете 0 105 00 000, по сходным характеристикам осуществлена следующим образом:

- строительные материалы;
- мягкий инвентарь;
- иные материальные запасы.

Единицей бухгалтерского учета для всех материальных запасов используется номенклатурная (реестровая) единица согласно документам поставщика.

Оприходование материальных запасов, остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, производится по условной оценке 1 рубль за 1 штуку.

5.4. Формирование первоначальной стоимости материальных запасов отражается на основании первичных учетных документов, оформленных контрагентом (поставщиком):

- товарных и транспортных накладных;
- актов приема-передачи;
- универсальный передаточный документ (УПД);
- документов, прилагаемых к авансовым отчетам (товарные, кассовые чеки и т.п.);
- других документов, оформленных в рамках обычной делового оборота.

Исходя из положений Методических указаний, принятие к учету материальных запасов по фактической стоимости, сформированной при их приобретении по нескольким договорам, производится на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0507207), оформленного постоянной комиссией по принятию и списанию активов.

В случае приобретения материальных запасов у сторонних организаций в учреждение поступают первичные учетные документы, предусмотренные условиями договора (контракта). Подобные отгрузочные документы, оформленные надлежащим образом, являются достаточным основанием для принятия к учету объектов. При этом оформление дополнительного первичного учетного документа в виде Приходного ордера (ф. 0504207) не требуется (см. письмо Минфина России от 07.12.2016 N 02-07-10/72795).

5.5. 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,

При получении учреждением материальных запасов безвозмездно по договору дарения (акту пожертвования), стоимость их определяется исходя из их текущей рыночной стоимости, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Текущая рыночная стоимость:

- формируется на дату принятия материальных запасов к бухгалтерскому учету и равна сумме денежных средств, которая могла быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- определяется на основании мониторинга цен, проведенного постоянно действующей комиссией учреждения, работу которой регламентирует приказ руководителя.

5.6. Учет материальных запасов ведется по подразделениям и материально-ответственным лицам.

5.7. Списание материалов производится по средней фактической стоимости на основании ведомости выдачи материальных запасов на нужды учреждения, акта о списании



материальных запасов

5.8. Приобретенный мелкий инструментарий (хозяйственный) (молоток, лопата, пила и др.), а так же посуда (ведро, кружки и др.) учитываются на счете 010536000 "Прочие материальные запасы".

Приобретаемые по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: источники бесперебойного питания, системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. отражаются по статье КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» и учитываются на счете 1 105 36 000 «Прочие материальные запасы».

Стоимость запасных частей, использованных в дальнейшем при сборке компьютера, списывается с кредита счета 1 105 36 440 в дебет счета 1 106 3 1 310.

5.9. Учет строительных материалов. Учитывать на счете 010534000 оборудование, требующее монтажа.

5.10. Учет мягкого инвентаря осуществлять с учетом требований следующих нормативных документов:

5.10.1. Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики Постановление Минтруда России от 30.12.1997 № 69 (ред. от 17.12.2001) Постановление Минтруда России № 69

5.10.2. Об утверждении правил обеспечения работников специальной одеждой и специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты Постановление Минтруда России от 18.12.1998 № 51 Постановление Минтруда России № 51

5.10.3. Спецодежда подлежит возврату в следующих случаях: по окончании срока носки; при увольнении работника; при переводе работника на другую работу, для которой выдача спецодежды не предусмотрена.

5.10.4. Принятие к учету мягкого инвентаря производится на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.). При наличии расхождений с данными документов поставщика составляется Акт о приемке материалов (ф. 0315004).

5.10.5. Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом в присутствии лица, уполномоченного руководителем учреждения, специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения.

При выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада.

5.10.6. Материально ответственные лица ведут учет предметов мягкого инвентаря в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству. Договора о полной материальной ответственности с сотрудниками управления заключены, и закреплены приказом № 195 от 28.05.2018 года.

5.11. При замене комплектующих к компьютерам в бюджетном учете отражать операции по демонтажу снятых запасных частей, в актах на списание отражать дальнейшее движение или утилизацию снятых с объекта основных средств и материальных запасов.

5.12. Списание материальных запасов для собственных нужд отражать записью: дебет 1401100272 – кредит 110536440 – по Ведомости на выдачу материальных ценностей.

(Основание: п. 108 Инструкции N 157н)

5.13. 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 10 189 "Иные доходы".

Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

(Основание: п. 385 Инструкции N 157н)

5.20. Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), в порядке предусмотренном Графиком документооборота (Приложение N 6), для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются:

- **Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения** (ф. 0504210);

- **Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря** (ф. 0504143);

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

6.1. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются с указанием в 1-4 разрядах счета 1 111 4X 000 того раздела/подраздела расходов, по которому будет осуществляться содержание объекта.

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

Дебет КРБ 1 302 26 83X Кредит КРБ 1 111 6I 452 - в сумме остаточной стоимости права пользования на программное обеспечение.

Если договором не предусмотрен возврат денежных средств при его досрочном прекращении, то дополнительно отражается Дебет КДБ 1 401 10 173 Кредит КРБ 1 302 26 73X.

Если договором предусмотрен возврат денежных средств при его досрочном прекращении, то дополнительно отражается Дебет КДБ 1 209 34 56X Кредит КРБ 1 302 26 73X, если деньги за права были перечислены в текущем году, и Дебет КДБ 1 209 36 56X Кредит КРБ 1 302 26 73X, если деньги были перечислены в прошлые годы.

6.3. Безвозмездная передача другой организации бюджетной сферы прав пользования программным обеспечением.

6.3.1. При внутриведомственной передаче прав отражаются проводки Дебет КРБ 1 304 04 35X Кредит КРБ 1 111 6I 45X и Дебет КРБ 1 104 6I 45X Кредит КРБ 1 304 04 35X.

6.3.2. При внутрибюджетной передаче прав отражаются проводки: Дебет КРБ 1 401 20 24I Кредит КРБ 1 111 6I 45X и Дебет КРБ 1 104 6I 45X Кредит КРБ 1 401 20 24I.

6.3.3. При межбюджетной передаче прав отражаются проводки Дебет КРБ 1 401 20 25I Кредит КРБ 1 111 6I 45X и Дебет КРБ 1 104 6I 45X Кредит КРБ 1 401 20 25I.

6.4. Безвозмездное получение прав пользования программным обеспечением от другой организации бюджетной сферы.

6.4.1. При внутриведомственной передаче отражаются проводки Дебет КРБ 1 304 04 35X Кредит КРБ 1 111 6I 45X и Дебет КРБ 1 104 6I 45X Кредит КРБ 1 304 04 35X.

6.4.2. При внутрибюджетной и межбюджетной передаче отражаются проводки Дебет КРБ 1 111 6I 35X Кредит КДБ 1 401 10 19I и Дебет КДБ 1 401 10 19I Кредит КРБ 1 104 6I 45X.

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

Если права пользования программными продуктами предоставляются без заключения

лицензионного договора в письменной форме (на основании договора присоединения), то до момента заключения договора присоединения и возникновения у учреждения неисключительных прав пользования расходы на приобретение программного обеспечения учитываются на счете 106 61. Это справедливо даже при условии, что учреждение не будет производить дополнительных затрат.

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

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

6.8. Инвентарный номер прав пользования нематериальными активами состоит из 8 знаков и формируется по следующим правилам: в первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер прав пользования нематериальными активами в рамках общей нумерации прав пользования нематериальными активами в учреждении.

6.9. Групповой учет прав пользования нематериальными активами организуется в отношении одновременно приобретенных (полученных безвозмездно) однотипных прав пользования одной учетной стоимости с одинаковым сроком полезного использования. На такие объекты открывается Инвентарная карточка группового учета с присвоением каждому инвентарному объекту отдельного инвентарного номера.

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

- сроком действия свыше 12 месяцев - на счете 106 60;
- сроком действия не более 12 месяцев - на счете 1 401 50 226.

Передача вложений в права пользования НМА со сроком действия лицензии не более 12 месяцев отражается по кредиту счета 1 401 50 226, свыше 12 месяцев – по кредиту счета 106 60.

## ***7. Учет денежных средств***

7.1. Управление образование администрации Тамбовского муниципального округа Тамбовской области осуществляет операции денежных средств на счетах учреждения (в российских рублях), открытых в УФК, все виды денежных средств работникам производят по безналичному расчету.

7.2. Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам по соответствующим счетам. Учет операций по движению безналичных денежных средств и операций с ними, ведется в Журнале операций № 2 по счету "Движение денежных средств по безналичному расчету". Записи в Журнале операций № 2 формируются в программе «1С– Бухгалтерия», к платежным поручениям прикрепляется реестр Сбербанка с расшифровкой фамилия сотрудников и суммы денежных средств.

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

8.1. Служебной командировкой считается поездка сотрудника, направляемого по распоряжению руководителя или уполномоченного им лица в обособленные подведомственные подразделения управления командирующего учреждения, находящиеся вне места постоянной работы, также считается командировкой; В Положении N 749 определение командировки по сравнению с ТК РФ дополнено. Командировкой также признается поездка работника, направляемого в обособленное подразделение командирующей организации, находящееся вне места постоянной работы. Местом постоянной работы является место расположения учреждения (его обособленного



структурного подразделения), работа в котором обусловлена трудовым договором. Выдача денежных средств под отчет производится при условии предоставления подотчетным лицом полного отчета по ранее выданному авансу.

8.2. Денежные средства под отчет на командировочные расходы выдаются безналичным способом по заявлению сотрудника. Подотчетные лица, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны не позднее 3-х рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в бухгалтерию Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) с приложением оправдательных документов.

Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения им в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505), утвержденный руководителем управления.

8.3. Выплата расходов на проезд служебных командировок по Тамбовскому району подведомственных учреждений управления, сотрудникам управления проезд служебных командировок производить оплату по факту предъявленных документов, расходы отнести по ВР 122 на КОСГУ 226 «Транспортные услуги».

8.4. Порядок направления работников в служебные командировки, как по России, так и за рубеж, определен Положением об особенностях направления работников в командировки, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749, определены ст.166-168 ТК РФ. При оплате работникам управления, расходы на командировки внутри страны на территории Российской Федерации, оплачивать суточные 700 рублей за каждый день нахождения в командировке, возмещать расходы из средств бюджетного финансирования по ВР 122 КОСГУ 212 «Прочие расходы»

8.5. Данный пункт предусматривает, что расходы на командировки внутри страны РФ, работникам управления на оплату расходов по найму жилья, производить выплаты в размере не более 3500 рублей за каждый день проживания из средств бюджетного финансирования по ВР 122 КОСГУ 226 «Прочие услуги» по факту предъявленных соответствующих документов.

8.6. Данный пункт предусматривает, что расходы на проезд служебных командировок внутри страны РФ, работникам управления производить по факту соответствующих документов из средств бюджетного финансирования по ВР 122 КОСГУ 226 «Транспортные услуги».

8.7. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно отчету. Дата отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

8.8. 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.

8.7. 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.

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

авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

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

8.10. Невозвращенный остаток подотчетной суммы может быть удержан из заработной платы в порядке, предусмотренном действующим законодательством. При этом отражаются бухгалтерские записи:

Дебет КРБ 1 302 11 837 Кредит КРБ 1 304 03 737 – удержан из заработной платы остаток невозвращенный остаток подотчетной суммы;

Дебет КРБ 1 304 03 837 Кредит КРБ 1 208 ХХ 667 – погашена задолженность сотрудника за счет удержания из заработной платы;

Дебет КРБ 1 304 05 ХХХ Кредит КРБ 1 304 05 211 – восстановлена кассовая выплата по задолженности текущего года путем уточнения вида и принадлежности платежа на лицевом счете.

В случае удержания задолженности прошлого года средства направляются в доход бюджета.

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

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

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.

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

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

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

9.3. 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" - "Авансы полученные".

Зачет предварительной оплаты отражается по дебету счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" (аналитический счет "Авансы полученные") и кредиту счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам".

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

9.3. 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.

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

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

9.6. При участии учреждения в конкурентных процедурах перечисление средств в целях обеспечения заявок, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков расчеты по данным средствам подлежат учету на счете 210 05 "Расчеты с прочими дебиторами".

(Основание: п. 235 Инструкции N 157н)

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

9.7. 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 компенсации затрат".

9.8. Отражение в учете приобретенных прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходится на 2 разных отчетных года: Дебет КРБ 1 401 50 226 Кредит КРБ 1 302 26 73Х.

Ученные на счете 401 50 расходы относятся на затраты текущего года в конце отчетного года.

9.9. Ущерб от недостачи имущества на забалансовых счетах отражается с применением счета 209 44 "Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)".

9.10. Ущерб от незаконного списания имущества отражается с применением счета 209 44 "Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)".

9.11. Корреспонденции счетов для восстановления в учете дебиторской (кредиторской) задолженности.

9.11.1. Восстановление дебиторской задолженности по расходам, образовавшейся в текущем финансовом году, отражается проводкой с указанием по кредиту счета 1 401 20 273, одновременно отражается уменьшение забалансового счета 04 (при наличии).

9.11.2. Восстановление дебиторской задолженности по расходам, образовавшейся в прошлые годы, отражается проводкой по дебету счета 1 209 36 56Х и кредиту счета 1 401 10 173, одновременно отражается уменьшение забалансового счета 04 (при наличии).

9.11.3. Восстановление дебиторской задолженности по доходам отражается проводкой с указанием по кредиту счета 1 401 10 173, одновременно отражается уменьшение забалансового счета 04 (при наличии).

9.11.4. Восстановление кредиторской задолженности отражается проводкой с указанием по дебету счета 1 401 10 173, одновременно отражается уменьшение забалансового счета 20 (при наличии).

9.12. Расчет и выплата заработной платы за декабрь производится на основании предварительного Табеля учета использования рабочего времени и рассматривается в качестве оценочного значения. На основании корректировочного Табеля, представленного в течение трех рабочих дней очередного года, в учете отражается уточнение начисленных сумм последним днем отчетного года.

9.13. Возмещение в бюджет СФР расходов, излишне понесенных фондом в результате недостоверности данных, представленных учреждением как страхователем, отражается по подстатье 295 "Другие экономические санкции" КОСГУ.



## 10. Учет доходов и расходов

10.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (Приложение №8).

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

10.2. Управление образование администрации Тамбовского муниципального округа Тамбовской области в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации наделено полномочиями администратором доходов бюджета.

Администратор доходов бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями: осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним; осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов; принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации; принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомление в орган Федерального казначейства; в случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета, формирует и представляет главному администратору доходов бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета; осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

10.3. Управление образование администрации Тамбовского муниципального округа Тамбовской области как орган местного самоуправления муниципальных образовательных учреждений Тамбовского района устанавливает коды главных администраторов доходов бюджета по доходам, администрируемым органами местного самоуправления муниципальных образований.

10.4. Администрирование доходов бюджета от денежных взысканий (штрафов) осуществляется органами государственной власти, органами местного самоуправления, вынесшими постановления о наложении штрафов по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях. В случае вынесения постановления о наложении штрафа судом (мировым судьей) по результатам рассмотрения дела, направленного органом государственной власти, органом местного самоуправления, органом управления государственным внебюджетным фондом, администрирование соответствующих поступлений осуществляется органом государственной власти, органом местного самоуправления, органом управления государственным внебюджетным фондом, направившим дело на рассмотрение в суд (мировому судье).

10.5. Администрирование доходов бюджета от предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также возврат субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет осуществляется органами, уполномоченными в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами на использование указанных денежных средств.

Администрирование доходов бюджета от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет осуществляется органами государственной власти, органами местного самоуправления, предоставившими соответствующие субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение.

Администрирование доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, относящихся к периоду исполнения функций администрирования по доходному источнику иным органом государственной власти Российской Федерации, осуществляется вновь утвержденным главным администратором (администратором) доходов бюджета, в том числе в части возврата плательщикам излишне уплаченных (взысканных) сумм.

10.6. Код вида доходов (4 - 13 разряды кода классификации доходов бюджетов) состоит из 10-ти знаков и включает:

группу - (4 разряд кода классификации доходов бюджетов);

подгруппу - (5 - 6 разряды кода классификации доходов бюджетов);

статью - (7 - 8 разряды кода классификации доходов бюджетов);

подстатью - (9 - 11 разряды кода классификации доходов бюджетов);

элемент - (12 - 13 разряды кода классификации доходов бюджетов).

Код вида доходов предусматривает следующие группы:

1 00 00000 00 - налоговые и неналоговые доходы;

2 00 00000 00 - безвозмездные поступления;

3 00 00000 00 - доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Группу 1 00 00000 00 "Налоговые и неналоговые доходы" детализируют следующие подгруппы:

1 13 00000 00 - доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства;

1 14 00000 00 - доходы от продажи материальных и нематериальных активов;

1 16 00000 00 - штрафы, санкции, возмещение ущерба;

1 17 00000 00 - прочие неналоговые доходы.

Группу 2 00 00000 00 "Безвозмездные поступления" детализируют следующие подгруппы:

2 02 00000 00 - безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

2 07 00000 00 - прочие безвозмездные поступления;

2 18 00000 00 - доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет;

2 19 00000 00 - возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет.

10.7 Аналитический учет расчетов по доходам ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам №5. Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам применяется для операций по учету доходов управления по внебюджетной и бюджетной деятельности.

10.8. В Главную книгу переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

10.9. Устанавливаются следующие особенности признания в бухгалтерском учете некоторых доходов на счете 0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года":

10.9.1. Доходы от операционной аренды признаются в учете равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом.

Доходы по условным арендным платежам отражаются в учете по предъявлению документа, содержащего сумму возмещения: счета, акта или иного документа-основания.

Расчет условных арендных платежей осуществляется ежемесячно.

Величина условных арендных платежей соответствует расходам учреждения на содержание имущества, находящегося в аренде.

Величина условных арендных платежей определяется как доля пропорционально площади, сданной в аренду, от произведенных учреждением затрат на теплоснабжение, электроэнергию, вывоз ТБО, проведение дезинфекционных работ, охранные услуги и т.п.

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

10.9.3. Доходы от возмещения ущерба отражаются а дату выявления недостатч, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации.

10.9.4 Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

10.10. В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" учитываются: доходы в виде субсидий (кроме компенсации ранее произведенных расходов бюджета), субвенций, иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых с условиями при передаче активов.

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

- по видам доходов (поступлений);

- в разрезе контрагентов;

- правовых оснований (в частности: договоров (соглашений), протоколов об административных правонарушениях, постановлений по делам об административных правонарушениях, определений арбитражного суда о принятии искового заявления к производству арбитражного суда).

-с условиями с указанием идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей)

(Основание п. 301 Инструкции N 157н )

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

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- неравномерно производимым ремонтом основных средств;

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года пропорционально объему продукции (работ, услуг).

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

10.12. 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).

10.13. Для отражения информации о сформированных резервах предстоящих расходов применяется счет 040160000 "Резервы предстоящих расходов".

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

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



10.14.1. Единицы бухгалтерского учета для резерва по гарантийному ремонту - виды товаров (услуг), при продаже (оказании) которых предоставляется гарантия.

10.14.2. Единицы бухгалтерского учета для резерва по претензиям и искам - в разрезе каждого предъявленного требования (иска).

10.14.3. Единицы бухгалтерского учета для резерва по реструктуризации - наименование мероприятия по реструктуризации.

10.14.4. Единицы бухгалтерского учета для резерва по убыточным договорам - единичный договор.

10.14.5. Единицы бухгалтерского учета для резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации - инвентарный объект основного средства.

10.14.6. Единицы бухгалтерского учета для резерва под снижение стоимости материальных запасов - номенклатурная (реестровая) единица.

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

10.14.8. Единицы бухгалтерского учета для резерва на пенсионные и иные аналогичные выплаты (выплаты в связи с достижением работниками пенсионного возраста и (или) стажа работы за исключением выплат, установленных ПФ РФ) - все работники.

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

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

Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений, которые определяются в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время ежегодно на последний день года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой.

Резерв рассчитывается, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по следующей методике:

Расчет производится персонально по каждому сотруднику:

Резерв отпусков = К\*ЗП, где

К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);

ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается по каждому работнику индивидуально:

Резерв стр.взн. = К\*ЗП\*С;

где С - ставка страховых взносов.

Счет 040160000 "Резервы предстоящих расходов" имеет следующую детализацию:

-0 401 60 210 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время»;

-0 401 60 211 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу»;

-0401 60 213 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов».

10.16. Резерв на оплату расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке (по судебным разбирательствам) и по претензионным требованиям и искам

10.16.1. Резерв создается при условии, если по состоянию на отчетную дату учреждение является стороной судебного разбирательства и (или) учреждению предъявлены иски (претензии). Если предполагается, что с высокой степенью вероятности судебное решение будет принято не в пользу учреждения, на основании - экспертного заключения юридической службы, утвержденного руководителем учреждения или уполномоченным им лицом, резерв создается в размере 100 процентов от суммы предъявленного иска.

Аналитический учет ведется по каждому судебному разбирательству.

10.16.2. В последующие отчетные периоды в зависимости от хода судебного разбирательства на основании представления (заключения) юридической или решения профильной комиссии службы сумма резерва может корректироваться как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения.

10.17. Резерв по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов.

Резерв создается для учета фактически осуществленных расходов, по которым на отчетную дату отсутствует документальное подтверждение (первичные документы). Резерв признается в оценочной величине, определенной исходя условий договора (контракта) и объема принятых работ (потребленных услуг), на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Аналитический учет ведется по кодам КОСГУ в разрезе договоров (контрактов).

10.18. Резерв за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью заказчика принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ, оказания услуг).

10.18.1. В целях создания резерва факт поставки товара, выполнения работы, оказания услуги в обязательном порядке должен быть подтвержден документом, оформленным и подписанным со стороны учреждения ранее даты подписания учреждением как заказчиком документа приемки.

10.18.2. Если факт оказания услуги (выполнения работы) до приемки не подтвержден документально, то резерв создается на основании уведомления со стороны исполнителя об оказании услуг (завершении работ) и готовности к сдаче-приемке, к примеру, датой подписания подрядчиком документа о приемке.

10.18.3. Формирование резерва под приемку материальных ценностей отражается с применением по дебету соответствующего счета 106 XX. Исключение составляют потребляемые материальные запасы, при формировании резерва предстоящих расходов по которым по дебету указывается счет 105 XX.

10.19. Учет и использование сумм резервов

10.19.1. Начисление (корректировка) резерва в ситуациях, не установленных выше, осуществляется в случае:

- полного использования начисленного резерва;
- принятия решения о реорганизации, ликвидации учреждения;
- по результатам инвентаризации.

Корректировка резерва осуществляется путем сопоставления сумм резерва, начисленного на установленную дату, с остатком резерва на эту дату и соответствующего увеличения (уменьшения) резерва.

10.19.2. Резервы используются только на покрытие тех расходов, в отношении которых они были созданы.

10.19.3. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

10.20 Одновременно с формированием резервов предстоящих расходов в учете отражается принятие учреждением обязательств в сумме сформированных резервов с применением счета 502 09 "Отложенные обязательства".

10.21. Величина резервов определяется соответствующим расчетом и является оценочным значением. Размер резервов не ограничен. Период, на который создается резерв, может быть ограничен только сроком исполнения обязательства, в отношении которого создан резерв.

10.22. Под сформированные резервы и отложенные обязательства остатки денежных средств на лицевом счете (счете в кредитной организации) и в кассе учреждения не резервируются.

## *II. Санкционирование расходов*

II.1. Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

N п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Государственный (муниципальный) контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесения арендной платы) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет <u>Счет-фактура</u> Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ Документ о приемке товаров, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, в том числе в электронной форме (включая документ о приемке в ЕИС)
2.	Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)



	сфере закупок товаров, работ, услуг, международный договор (соглашение)	Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ
3.	Соглашение о предоставлении из бюджетов межбюджетных трансфертов	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта Заявка о перечислении межбюджетного трансферта в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
4.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта	Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
5.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению Предварительный отчет о выполнении государственного задания (ф. 0506501)
6.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу,	Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу) В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение

	сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений	фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)
7.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402)
8.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчет
9.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет
10.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства перед иностранными государствами, международными организациями, обязательства по уплате взносов, по предоставлению безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета в органы казначейства не	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Авансовый отчет (ф. 0504505) Акт выполненных работ Акт приема-передачи Акт об оказании услуг Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств федерального бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем Решение о командировании Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема Заявление на выдачу денежных средств под отчет Заявление физического лица Квитанция Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм Служебная записка Справка-расчет

направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;	Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ
---	--

11.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства"	Документы-основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 07 000)	Государственный (муниципальный) контракт, договор
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно")	Протокол комиссии по осуществлению закупок

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

11.4. Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" на начало года следующего за отчетным.



## 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 учреждения в бюджетной бухгалтерской отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются дополнительные забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов (Приложение 1)

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

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование**	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Обеспечение исполнения обязательств	10
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Поступления денежных средств**	17
Выбытия денежных средств**	18
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Имущество, переданное в доверительное управление**	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)**	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование**	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)**	27

12.2. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по остаточной стоимости объекта учета;

- в условной оценке 1 объект, 1 рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок,

если иное не предусмотрено положениями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н и настоящей Учетной политики.

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

12.4. В учреждении используются следующие виды бланков строгой отчетности: бланки листов нетрудоспособности, родовых сертификатов, трудовых книжек и вкладышей к ним, путевых листов и т.д.

Бланки строгой отчетности с момента приобретения до передачи сотруднику, ответственному за их оформление и выдачу, учитываются на счете 105 06 "Прочие материальные запасы". При этом бланки строгой отчетности закрепляются за сотрудником, ответственным за их хранение.

Бланки строгой отчетности с момента передачи сотруднику, ответственному за их оформление и выдачу, подлежат учету на забалансовом счете 03. Учет ведется на забалансовом счете 03 по условной оценке 1 (один) рубль за 1 (один) бланк.

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

Списание израсходованных и испорченных бланков строгой отчетности производить по форме ОКУД 0504816 «Акт на списание бланков строгой отчетности».

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

12.5. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, а так же с покупателями заказчиками ведется на счетах, определенных Инструкцией 174 н.

Аналитический учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется в журналах операций установленных Инструкцией 52 н.

Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами производится 1 раз в год.

Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается в соответствии с приказом руководителя.

Учет списанной задолженности ведется на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) и приказа учреждения.

Задолженность учреждения, не востребованная кредитором, принимается к забалансовому учету на счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме, списанной с балансового учета.

Аналитический учет информации о структуре дебиторской задолженности по расходам бюджета учреждения ведется в разрезе контрагентов (поставщиков, подрядчиков), долгосрочной и просроченной дебиторской задолженности с целью формирования и раскрытия информации об имеющейся дебиторской задолженности в бюджетной отчетности.

Моментом признания доходов от сумм претензий, предъявляемых в досудебном порядке подрядчику (исполнителю), нарушившему условия контракта, следует считать дату поступления данной суммы на расчетный счет учреждения

12.6. 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.

12.7. В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам: 0 201 11 000, 0 201 21 000, 0 201 23 000, 0 201 26 000, 0 201 27 000, 0 201 34 000, 0 210 03 000).

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

12.9. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

12.10. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", помимо форменного обмундирования и специальной одежды, учитываются имущество, подлежащее выдаче в связи с выполнением должностных обязанностей.

Передача имущества учреждения в личное пользование работникам отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206).

12.11. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" ведется учет имущества, за исключением денежных средств, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.).

Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

12.12. На забалансовом счете 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»

На этом счете учитываются ценные подарки и сувениры.

Ценные подарки и сувениры учитываются по стоимости приобретения.

Аналитический учет по счету ведется по каждому предмету и его стоимости в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

12.13. На забалансовом счете 08 «Путевки неоплаченные»

На этом счете учитываются путевки, полученные безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций. Аналитический учет ведется по видам путевок, их количеству и номинальной стоимости в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

#### ***14. Порядок передачи документов бюджетного учета при смене руководителя учреждения или главного бухгалтера***

При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа руководителя учреждения, которым устанавливаются:

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

Передача дел оформляется Актом. В Акте в том числе указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;
- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;



- соответствие документов данным бюджетной и налоговой отчетности;
  - список отсутствующих документов;
  - общая характеристика бюджетного 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.

### ***15. Бухгалтерская отчетность.***

15.1. Бухгалтерская отчетность составляется в порядке и сроки, предусмотренные нормативными документами Минфина России, органа, организующего исполнение соответствующего уровня бюджета бюджетной системы РФ, главного распорядителя (распорядителя) средств бюджетов.

15.2. Квартальная и годовая отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде.

### ***16. Учет расчетов по налогам***

16.1. Устанавливается следующий порядок признания обязательств по налогам:

16.1.1. Начисление налога на прибыль, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода в оценочном значении с последующим уточнением расчетов по сформированной налоговой декларации.

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

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

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

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

16.2.1. По налогу на прибыль - справки-расчета.

16.2.2. По налогу на имущество - справки-расчета.

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

16.2.3. По земельному налогу - справки-расчета.

16.2.4. По транспортному налогу - справки-расчета.

16.3. Суммы НДС, предъявленные учреждению контрагентами, подлежат учету на счете 0 210 12 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" в случае, если:

- нефинансовые активы (работы, услуги) приобретены для деятельности, облагаемой НДС;
- нефинансовые активы (работы, услуги) приобретены для осуществления как облагаемой налогом, так и не подлежащей налогообложению (освобожденной от налогообложения) деятельности.

Обеспечение раздельного учета сумм "входного" НДС на счете, принимаемых к вычету в полном объеме или принимаемых к вычету частично, организовано путем выделения дополнительного субконтро.

По нефинансовым активам (работам, услугам), приобретенным учреждением в рамках деятельности, не облагаемой НДС, суммы "входного" НДС учитываются в стоимости нефинансовых активов (работ, услуг). На счете 0 210 12 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" данные суммы не отражаются.

- 16.4. 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".
- 16.5. Учреждение отправляет в налоговый орган запрос о предоставлении сведений, необходимых для отражения в учете распределения ЕНП, признания переплат и других связанных с данными операциями фактов хозяйственной жизни, в период с 29 числа текущего месяца по 2 число очередного месяца.
- 16.6. После получения необходимых сведений уменьшение задолженности по налогам, сборам, взносам отражается датой получения информации от налогового органа.
- 16.7. Включение в состав расчетов по ЕНП переплаты, образовавшейся в результате корректировки ранее исчисленных и уплаченных налогов, сборов, взносов в сторону уменьшения, например, на основании уточненной декларации, отражается бухгалтерской записью Дебет КРБ 1 303 14 831 Кредит КРБ 1 303 ХХ 731.
- 16.8. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование по дополнительным тарифам, установленным по результатам специальной оценки условий труда, учитываются на счете 303 10 "Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии".

### **17. Организация налогового учета**

- 17.1. Настоящая Учетная политика для целей налогового учета разработана в соответствии с Налоговым кодексом РФ:
- части первой (Федеральный закон от 31.07.1998 N 146-ФЗ);
  - части второй (Федеральный закон от 05.08.2000 N 117-ФЗ).
- В случаях, когда Налоговым кодексом РФ предусмотрено право разработать порядок ведения налогового учета или не установлен способ ведения налогового учета по конкретному вопросу, при формировании учетной политики управления самостоятельно разрабатывает и утверждает соответствующий способ учета в настоящей учетной политике и/или приложениях к ней.
- 17.2. Ведение налогового учета осуществляет отделом бухгалтерского учета и отчетности.
- 17.3. Учет доходов и расходов, полученных в рамках целевого финансирования и приносящей доход деятельности, в целях налогообложения ведется отдельно с использованием различных аналитик учета, в том числе по видам целевых средств и целевых поступлений.
- 17.4. Обработка учетной информации для целей налогообложения осуществляется с применением ИС. Все отчеты в налоговую инспекцию предоставляются электронно с применением программного продукта «Сбис++ Электронная отчетность».
- 17.5. Учреждение исчисляет налоговую базу на основании данных об объектах налогообложения, которые содержатся в налоговых регистрах (регистрах налогового учета).
- Для систематизации данных первичных документов в качестве регистров налогового учета применяются регистры бухгалтерского учета, дополненные необходимой информацией, указанные в Приложении N 11.
- Если данных бухгалтерского учета недостаточно для формирования достоверной информации об объектах налогообложения, налоговые регистры заполняются на основании данных налогового учета и/или первичных документов об осуществлении хозяйственных операций.
- 17.6. Сроки и состав документов, представляемых лицу, ведущему налоговый учет или документооборот, осуществляется в соответствии с Графиком документооборота (Приложение N 6 к учетной политике).
- 17.7. С целью информирования налогового органа об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов, уплаченных (перечисленных) в качестве единого налогового платежа учреждение представляет уведомления.

### **17.8. НДС**

17.8.1. Учреждение применяет право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по НДС. В соответствии со ст. 161 НК РФ управление может выступать как налоговый агент по НДС при аренде государственного имущества.

17.8.2. Счета-фактуры составляются на бумажных носителях.

17.8.3. Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания номеров с начала календарного года.

17.8.4. При изменении стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, указанных в двух и более счетах-фактурах, составляется единый корректировочный счет-фактура.

17.8.5. При совершении операций по реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав лицам, не являющимся налогоплательщиками НДС, и налогоплательщикам, освобожденным от исполнения обязанностей налогоплательщика, при наличии письменного согласия такого лица счет-фактура не составляется.

17.8.6. Раздельный учет НДС по облагаемым и не облагаемым НДС операциям (в том числе, по операциям, не являющимся объектом налогообложения), а также по операциям, облагаемым по разным ставкам, обеспечивается построением системы бухгалтерского учета с применением соответствующих счетов аналитического учета Рабочего плана счетов, а также применением регистров аналитического учета по облагаемым и необлагаемым операциям.

### **17.9. Налог на прибыль**

17.9.1. Доходы и расходы признаются методом начисления.

17.9.2. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

17.9.3. Доходы, относящиеся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, признаются равномерно в течение срока действия договора.

17.9.4. Ведение раздельного обеспечивается построением системы бюджетного учета с применением соответствующих счетов аналитического учета Рабочего плана счетов, в том числе по видам целевых средств и целевых поступлений.

17.9.5. Предоставление декларации по налогу на прибыль, расчет и уплата налога осуществляется ежеквартально до 28 числа месяца, последующего за отчетным периодом.

### **17.10. Налог на доходы физических лиц**

17.10.1. Учет доходов физических лиц, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику ведется в налоговом регистре по форме, предусмотренной программой для ведения учета.

17.10.2. Стандартные налоговые вычеты предоставляются Учреждением налогоплательщику на основании его письменного заявления и документов, подтверждающих право на такие вычеты.

### **17.11. Страховые взносы**

17.11.1. Для учета сумм начисленных выплат и относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, используется регистр, форма которого приведена в Приложении N 10 к учетной политике.

17.11.2. Для учета начислений и перечислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на



производстве и профессиональных заболеваний ведется в регистре, форма которого приведена в Приложении N 10 к учетной политике.

#### ***17.12. Налог на имущество***

17.12.1. Управление является плательщиком налога на имущество в соответствии с гл. 30 НК РФ. Уплата налога и предоставление декларации в ИФНС производится не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом. Налоговые расчеты по авансовым платежам и их уплата осуществляются не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего налогового периода.

17.12.2. В соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 374 Налогового кодекса Российской Федерации объектом обложения налогом на имущество организаций признается недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе организации в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета, в случае, если налоговая база в отношении такого имущества определяется в соответствии с пунктом 1 статьи 375 Кодекса (как среднегодовая стоимость), если иное не предусмотрено статьями 378 и 378.1 Кодекса.

#### ***17.13. Налог на имущество***

Управление является плательщиком транспортного налога в соответствии с гл. 28 НК РФ. Уплата налога и авансовых платежей в бюджет производится:

- авансовые платежи в размере 25 процентов суммы налога, исчисленного на год, не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом;
- по окончании календарного года определяется налоговая база и исчисляется сумма налога, подлежащая уплате до 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

#### ***17.14. Налог на имущество***

Управление является плательщиком земельного налога в соответствии с гл. 31 НК РФ. Уплата налога и предоставление декларации осуществляется не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом, а авансовые платежи перечисляются не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.