



Муниципальное казенное учреждение  
«Централизованная бухгалтерия Сергачского муниципального  
округа»

**ПРИКАЗ**

от 30.12.2025г.

№ 66-о

О размещении Основных положений  
Единой учетной политики в  
информационно-телекоммуникационной  
сети "Интернет"

В соответствии с частью 2 пункта 9 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н, для публичного раскрытия основных положений единой учетной политики

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Основные положения учетной политики для публичного раскрытия на официальном сайте Сергачского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (по согласованию) (Приложение 1).
2. Разместить указанные в пункте 1 настоящего приказа Основные положения учетной политики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.Г.Поплевичева

Основные положения единой учетной политики для публичного раскрытия на официальном сайте администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **Организационные положения.**

Единая учетная политика разработана для централизации бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальных казенных и бюджетных учреждений, передавших по договорам на безвозмездное бухгалтерское обслуживание полномочия муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия Сергачского муниципального округа» (далее по тексту ЦБ) по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Общие требования к передаче Федеральному казначейству, финансовому органу субъекта Российской Федерации, финансовому органу муниципального образования полномочий соответственно федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местной администрации (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений) по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 27.12.2019 № 1890 (далее - Общие требования к передаче полномочий);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", утвержденный Приказом Минфина

России от 30.08.2024 № 121н (далее - Стандарт "Единый план счетов"), включая Приложение № 1 - Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов (далее - Единый план счетов), Приложение № 2 - Порядок применения Единого плана счетов бухгалтерского учета государственных финансов (далее - Порядок применения единого плана счетов);

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бюджетного учета", утвержденный Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 132н (далее - Стандарт "План счетов бюджетного учета"), включая Приложение № 1 - План счетов бюджетного учета, Приложение № 2 - Порядок применения плана счетов бюджетного учета;

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений", утвержденный Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н (далее - Стандарт "План счетов бюджетных (автономных) учреждений"), включая Приложение № 1 - План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений (далее - План счетов бюджетных (автономных) учреждений), Приложение № 2 - Порядок применения плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений (далее - Порядок применения плана счетов бюджетных (автономных) учреждений);

-Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н);

-Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

-Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

-Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);

-Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

-Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

-Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

-Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

-Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

-Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

-Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

Учетная политика Управления финансов администрации Сергачского муниципального округа, являющегося учредителем централизованной бухгалтерии.

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

Единая учетная политика при централизации учета разработана с целью обеспечения единства системы требований к бухгалтерскому учету муниципальных бюджетных и казенных учреждений, бюджетному учету активов и обязательств муниципальных образований, операций, изменяющих указанные активы и обязательства, к формированию информации об объектах бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных бюджетных и казенных учреждений, бюджетной отчетности и представляет собой совокупность способов ведения ЦБ бухгалтерского учета, подготовки и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов учета.

Централизованные методы и способы учетной политики сформированы и утверждены в соответствии с пп. «а» - «з» п. 14 СГС «Концептуальные основы». Настоящая Учетная политика является обязательной для применения всеми Учреждениями, передавшими полномочия по ведению учета.

Утвержденная единая учетная политика при централизации учета или совокупность отдельных правовых актов, устанавливающих в целях организации и ведения бухгалтерского учета единую учетную политику при централизации учета, подлежат публичному раскрытию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". В случае если ЦБ не имеет возможности создать собственный официальный сайт в сети Интернет, информация о единой учетной политике при централизации учета подлежит размещению на официальном сайте органа, в ведении которого она находится.

Ведение учета в каждом конкретном учреждении, заключившем договор на безвозмездное бухгалтерское обслуживание, возлагается на конкретного сотрудника ЦБ приказом директора. Сотрудники ЦБ несут ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности в рамках своих должностных инструкций.

Требования директора ЦБ по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников ЦБ и сотрудников обслуживаемых учреждений. Своевременное и качественное оформление первичных (сводных) учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица субъекта учета, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы.

Первичные документы составляют и передают в ЦБ лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел. Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

(Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками ЦБ в соответствии с Порядком организации и обеспечения внутреннего финансового контроля. Сотрудникам ЦБ запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину. Уведомление о результатах контроля ЦБ не формирует и сотрудникам не отправляет.

Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам рабочего плана счетов осуществляется с использованием программы автоматизации бухгалтерского учета "1С:Бухгалтерия государственного учреждения", " Парус Бюджет 10 Расчет заработной платы" ".

С использованием телекоммуникационных каналов связи сотрудники ЦБ в пределах своих полномочий осуществляют электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства (СУФД);
- сдача бюджетной (бухгалтерской) отчетности в программном комплексе «Свод-СМАРТ»;
- автоматизированная система «АЦК» для взаимодействия с финансовым органом;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Управление Федеральной налоговой службы РФ;
- передача отчетности в СФР;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- передача статистической отчетности в Росстат.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бюджетная (бухгалтерская) отчетность, сформированные ЦБ, содержащие поля «Руководитель», «Главный бухгалтер», «Бухгалтер», «Отметка бухгалтерии о (об)...», «Ответственный исполнитель», «Исполнитель» подписываются согласно Приложению № 2 к настоящей Учетной политике

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются неунифицированные формы первичных учетных документов, приведенные в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

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

В связи с отсутствием организационно-технической возможности формирования и хранения электронных документов в учете применяются унифицированные формы электронных документов в бумажном виде:

- решение о проведении инвентаризации (ф.0510439);
- изменения решения о проведении инвентаризации (ф.0510447);
- решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441)
- решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- инвентаризационные описи (ф. 0510464, 05104465, 0510466, 0510467, 0510468);
- акты о результатах инвентаризации (ф.0510463, 0510836)
- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454);
- акт о списании транспортного средства (ф. 0510456);
- акт о списании материальных запасов (ф.0510460);
- акт о списании бланков строгой отчетности (ф.0510461);
- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);
- накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);
- требование-накладная (ф. 0510451);

- акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452);
- извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453);
- карточка капитальных вложений (ф. 0509211);
- карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф.0509214);
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0509215);
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф.0509216).

Документ может быть составлен:

- на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью;
- автоматически – с применением программных средств посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа и собственноручного подписания документа на бумажном носителе.

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

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

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

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

Утвержденный график документооборота приведен в Приложении №4 к учетной политике.

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

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным образом в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета (ф.0504071, 0509213, главная книга).

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

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. п. 23, 24 Стандарта "Единый план счетов", Методические указания № 52н, Методические указания № 61н)

Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку "Верно", указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

При представлении копии в другую организацию, отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

(Основание: Методические указания № 52н, Методические указания № 61н).

Регистры бухгалтерского учета формируются со следующей периодичностью:

- формирование журналов операций ф. 0504071 осуществляется ежемесячно;
- формирование журнала операций ф.0509213 по забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- формирование Главной книги осуществляется ежемесячно;

Дополнительно формирование карточек капитальных вложений, учета прав пользования нефинансовыми активами, инвентарных карточек осуществляется при выбытии и по требованию.

Главная книга, журналы операций и иные регистры бухгалтерского учета формируются отдельно по каждому бюджету бюджетной системы РФ.

(Основание: п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания № 52н, Методические указания № 61н).

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии со Стандартом "Учетная политика, оценочные значения и ошибки". Отражение исправления ошибок в зависимости от характера применяются следующие способы ее исправления и оформления:

Ошибка, выявленная в текущем периоде, исправляется на дату обнаружения дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом "Красное сторно" и дополнительной бухгалтерской записью.

Ошибка, выявленная после утверждения квартальной отчетности, исправляется записями на дату обнаружения и/или путем раскрытия информации о существенных ошибках, выявленных в отчетном периоде, в Пояснительной записке (ф. 0503160/050760) (далее - Пояснительная записка).

Ошибка прошлых отчетных периодов, выявленная после утверждения годовой отчетности - даты принятия уполномоченным органом решения о включении данных отчетности в консолидированную отчетность, но не позднее даты представления консолидированной отчетности уполномоченным органом:

1) исправляется дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом "Красное сторно" и дополнительной бухгалтерской записью на дату обнаружения ошибки;

2) исправление ошибки периодов, предшествующих отчетному году (ретроспективный пересчет показателей отчетности), производится путем корректировки сравнительных показателей отчетности за предшествующие годы с применением счетов 0.401.16.000 "Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям", 0.401.17.000 "Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям", 0.401.18.000 "Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году" 0.401.19.000 "Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году", 0.401.26.000 "Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям", 0.401.27.000 "Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям", 0.401.28.000 "Расходы финансового года, предшествующего отчетному выявленные в отчетном году", 0.401.29.000 "Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году", 0.304.66.000 "Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям", 0.304.76.000 "Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям", 0.304.86.000 "Иные расчеты года, предшествующего отчетному выявленные в отчетном году", 0.304.96.000 "Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году" таким образом, чтобы вступительные остатки по счетам учета активов, обязательств финансового результата по состоянию на 1 января года обнаружения ошибки были отражены так как если бы ошибка не была допущена;

3) для отражения ошибок прошлых периодов, по результатам закрытия в конце года показателей специальных счетов на счет 0.401.30.000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов", формируется отдельный регистр бухгалтерского учета "Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет" (ф. 0504071).

Аналитический учет операций по исправлению ошибок прошлых лет ведется в разрез кодов причин образования ошибок прошлых лет.

Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

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

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

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

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

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

Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

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

Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

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

Учет расчетов с работниками (сотрудниками) при направлении в командировку регулируется Приложением № 10 к настоящей Учетной политике.

Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к настоящей Учетной политике.

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

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике.

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

Бухгалтерский (бюджетный) учет в учреждениях ведется в соответствии с Рабочим планом счетов централизованного учета. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 13 к настоящей Учетной политике.

(Основание: подпункт «б» п. 14 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

Разряды 1-17 номера счета включают код классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов.

Коды формируются в зависимости от типа учреждения. В 18-м разряде номера счёта указывается код вида финансового обеспечения (деятельности).

Для казенных учреждений применяются коды:

- 1 – бюджетная деятельность;
- 3 – средства во временном распоряжении.

Для бюджетных учреждений применяются коды:

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

(Основание: Стандарт "План счетов бюджетного учета", Стандарт "План счетов бюджетных (автономных) учреждений").

### **Учет отдельных видов имущества.**

Учет имущества организуется в разрезе недвижимого и иного движимого имущества.

Имущество (в том числе основные средства, материальные запасы), поступающее для дальнейшего использования в деятельности учреждения, относится к объектам нефинансовых активов, которые принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов».

(Основание: п. 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением. (Основание: п. 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

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

### Основные средства

В составе основных средств (приложение № 14 к настоящей Учетной политике) учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев. Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств. При поступлении (приобретении, безвозмездном получении) объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов в порядке, предусмотренном СГС «Основные средства», с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

Срок полезного использования объекта основных средств может пересматриваться по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов, если меняются первоначально принятые нормативные показатели его функционирования. В частности, по результатам:

- достройки;
- дооборудования;
- реконструкции;
- модернизации.

Поступление основных средств независимо от стоимости (включая объекты библиотечного фонда) при их приобретении, создании хозяйственным способом, а также по сформированной стоимости при завершении полученных безвозмездно капвложений в ОС оформляется Решением комиссии (ф. 0510441). В иных случаях принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств отражается на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) без дополнительного формирования Решения комиссии (ф. 0510441).

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

Отдельными инвентарными объектами являются:

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

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика")

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются:

- автомобильная дорога в установленных границах, которая включает земляное полотно с укреплениями, верхнее покрытие, обстановку дороги (дорожные знаки и т.п.) и другие относящиеся к ней сооружения - ограждения, сходы, водосливы, кюветы, мосты длиной не более 10 м

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов)

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту недвижимого имущества, а также объекту движимого имущества основных средств (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу), присваивается уникальный инвентарный номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или консервации. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в Учреждении. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в Учреждении, а также изменения в действующих нормативных актах в части наименования, группировки соответствующих счетов счета 101 00 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, в том числе в организациях бюджетной сферы, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - на бумажной наклейке или белой краской.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства")

В отличие от остальных объектов основных средств, предметы библиотечного фонда:

- не нумеруются как самостоятельные инвентарные объекты. Таким объектам не присваиваются инвентарные номера. Регистрационные знаки и номера проставляются в отношении предметов внутри библиотечного учета (в регистрационных карточках, книгах);

- отражаются общей суммой в инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов. Для аналитического учета объектов библиотечного фонда открывается одна инвентарная карточка. Учет в ней ведется только в денежном выражении общей суммой.

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

(Основание: п. п. 52 - 54 СГС "Концептуальные основы")

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

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

Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей в случае капитального ремонта при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")

В случае, если определить стоимость заменяемой части не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не изменяется.

Передача объекта ОС в целях ремонта собственными силами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450). В целях передачи НФА сторонним учреждениям, организациям, физлицам для ремонта оформляется Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458). Возврат отремонтированных,

реконструированных, модернизированных ОС собственными силами (хозспособом) лицам, ответственным за использование имущества по его назначению и (или) за сохранность имущества, оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450). Результаты работ оформляются Комиссией по поступлению и выбытию активов Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В случае удорожания объекта НФА по результатам работ на основании Акта (ф. 0504103) формируется Решение о признании объектов НФА (ф. 0510441). В случае проведения ремонта, реконструкции, модернизации ОС сторонней организацией (физлицом) Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) не формируется.

Если в рамках ремонтных или монтажных работ, в том числе работ по монтажу единых функционирующих систем, создаются новые объекты основных средств или увеличивается стоимость уже учтенного на балансе движимого имущества, 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 или увеличивающая балансовую стоимость основных средств, на основании Актов выполненных работ списывается в дебет счета 106 00 "Вложения в нефинансовые активы".

Если в рамках осуществления капитальных вложений при строительстве здания или сооружения «под ключ» планируется включение в смету строительства стоимости отдельных движимых вещей (оборудования, мебели и т.п.), все расходы на основании Актов КС-2 первоначально списываются в дебет счета 0 106 11 000 «Вложения в основные средства - недвижимое имущество». По окончании строительства на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов часть расходов, формирующих первоначальную стоимость движимого имущества, отражается по дебету счетов 106 31, 106 34, 106 21, 106 24 и кредиту счета 106 11.

Учет объектов благоустройства осуществляется по следующим правилам. К работам по благоустройству территории Учреждения, в частности, относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности; - озеленение, в том числе разбивка газонов и клумб;

- устройство покрытий, в том числе асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров;

- устройство освещения.

К элементам (объектам) благоустройства, в частности, относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, в том числе ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки;

- растительные компоненты (газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.д.);

- различные виды оборудования и оформления, в том числе фонари уличного освещения; - малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения, в том числе скамьи, фонтаны, детские площадки;

- наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

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

Каждый объект благоустройства учитывается в качестве отдельного инвентарного объекта, если объекты имеют разное функциональное назначение и (или) разный срок полезного использования. Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию **нефинансовых активов**, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего

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

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

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

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

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

Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

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

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

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

Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

(Основание: Методические указания № 61н)

В случае принятия решения о разукрупнении объекта основных средств (инвентарного объекта), материальных запасов, вложений в НФА Комиссией по поступлению и выбытию активов формируется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448). Списание разукрупненного основного средства (иных НФА) и принятие к учету новых объектов основных средств (иных НФА), полученных в результате разукрупнения, отражается в учете одновременно и не приводит к изменению общей стоимости основных средств (иных НФА) и суммы ранее начисленной амортизации. В аналогичном порядке оформляется объединение ранее принятых к учету объектов ОС в комплекс объектов ОС (единица инвентарный объект), а также в случае объединения иных объектов НФА в один объект.

Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав фонда, подлежат учету и хранению в соответствии с едиными правилами и условиями, определяемыми Министерством культуры Российской Федерации, независимо от того, в чьей собственности или владении они находятся.

Учет музейных предметов и музейных коллекций осуществляется их собственниками или музеями и иными организациями, в оперативном управлении или пользовании которых они находятся, с использованием специальной учетной документации, обеспечивающей возможность полной идентификации этих предметов и коллекций и содержащей сведения об их местонахождении, сохранности, форме использования и т.д.

Основными учетными документами являются главная инвентарная книга (книга поступлений) и другие инвентарные книги, акты приема музейных предметов и музейных коллекций на временное (постоянное) хранение, акты выдачи музейных предметов и музейных коллекций во временное пользование, акты списания музейных предметов и музейных коллекций (в случае исключения их из состава фонда).

Отражение музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда на балансе юридического лица, в оперативном управлении или пользовании которого они находятся, не допускается, они отражаются на забалансовом 01 счете.

Музейные предметы, не включенные в состав Музейного фонда, учитываются на балансовых счетах.

Музыкальные инструменты (код ОКОФ 330.32.20 "Инструменты музыкальные"), учитываются на счете 0.101.х4.000 "Машины и оборудование".

#### **Нематериальные активы.**

Нематериальные активы, в отношении которых при приобретении (создании, поступлении) возникают исключительные права (далее также – нематериальные активы, НМА), учитываются на счете 102 00 «Нематериальные активы». Права пользования нематериальными активами – нефинансовые активы, не имеющие материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которых у Учреждения возникают неисключительные права использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив, на срок более 12 месяцев. Права пользования НМА учитываются на счете 111 60 "Права пользования нематериальными активами".

Срок полезной службы считается неопределенным, если анализ всех значимых факторов указывает на отсутствие предвидимого предела у периода, в течение которого от данного актива ожидается поступление экономических выгод (полезного потенциала).

(Основание: СГС «Нематериальные активы»)

Установить для объектов нематериальных активов с бессрочным сроком действия договора – срок полезного использования 5 лет.

Актив с неопределенным сроком использования учитывается по справедливой стоимости. Если определить стоимость не представляется возможным, применяется условная стоимость: один объект – один рубль

Амортизация на нематериальные активы начисляется линейным методом.

Признание объекта НМА прекращается в случае выбытия объекта: при прекращении использования объекта НМА для целей, предусмотренных при признании объекта НМА, и прекращения получения экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования объекта НМА; прекращения срока действия права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации; передачи по контракту (договору) исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации; перехода права к другим правообладателям без договора (в том числе в порядке универсального правопреемства и при обращении взыскания на данный объект НМА); прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании объекта НМА; прекращения использования результатов конкретной научноисследовательской, опытно-конструкторской или технологической разработки в ходе хозяйственной жизни и деятельности, а также когда становится очевидным неполучение экономических выгод или полезного потенциала в будущем от применения указанных результатов, сумма расходов по такой опытно-конструкторской или технологической разработке подлежит списанию на финансовый результат текущего отчетного периода на дату принятия решения о прекращении использования результатов указанной разработки. Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов НМА вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма накопленной амортизации и накопленного убытка от обесценения по этим объектам НМА.

Реклассификация НМА из группы «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» в группу «Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования» производится на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

#### **Непроизведенные активы.**

Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра), а также земельные

участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

(Основание: п. 6 СГС "Непроизведенные активы")

Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

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

(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", п. 7 СГС "Непроизведенные активы")

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

(Основание: п. 36 СГС "Непроизведенные активы")

### **Материальные запасы.**

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость материальных запасов определяется в соответствии с требованиями СГС «Запасы», утвержденного приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н. Приобретенные материальные запасы принимаются к учету непосредственно на счет 105 00 "Материальные запасы" по цене приобретения - по фактической (сформированной) стоимости, указанной в документах поставщиков (продавцов).

При необходимости формирования первоначальной (фактической) стоимости вложения в материальные запасы первоначально накапливаются на счете 106 04 "Вложения в материальные запасы".

Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы")

Оценка материальных запасов при их выбытии осуществляется по средней фактической стоимости запасов.

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 42 СГС "Запасы")

Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р. Нормы для списания ГСМ по спецтехнике (трактор ДТ - 75) разрабатываются и устанавливаются самостоятельно Субъектом учета и утверждаются Приказом руководителя Субъекта учета.

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

При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ устанавливается приказом руководителя.

(Основание: Методические рекомендации № АМ-23-р)

Списание ГСМ с учета производится не реже одного раза в месяц на последнее число календарного месяца на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460), составленного и заверенного подписями членов комиссии по поступлению и выбытию активов на основании путевых листов, иных данных и документов за соответствующий период, подтверждающих фактический расход ГСМ, данных ГЛОНАСС о фактическом пробеге и маршруте следования транспортных средств в течение отчетного периода (месяца).

ГСМ, использованные для работы спецтехники, списываются на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460), оформленным на основании Учетного листа тракториста-машиниста (Форма № 411-АПК).

Моторные масла и специальные жидкости списываются с оформлением, в дополнение к акту о списании материальных запасов (ф. 0510460), акта списания ГСМ (моторное масло и специальные жидкости)(приложение 3 к настоящей Учетной политике).

Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей, картриджей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по акту о списании материальных запасов (ф. 0510460). Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

В случае выявления МЗ с истекшим сроком годности (например, продуктов питания на складе) списание со счета 105 00 оформляется Актом о списании (ф. 0510460) без учета «неактивов» на забалансовом счете 02 при условии, что утилизация (уничтожение) МЗ произведена собственными силами и Акт об утилизации (ф. 0510435) составлен одновременно с Актом на списание (ф. 0510460). Решение о прекращении признания активами объектов НФА (ф. 050440) в таком случае не оформляется.

Учет приобретенной (полученной) специальной одежды и обуви (в т.ч. спортивной) и форменного обмундирования, осуществляется на балансовом счете 0.105.35. "Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения" в общем порядке, определенном для учета материальных запасов. Операции по выдаче в личное (индивидуальное) пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей и сдаче ими форменного обмундирования, специальной одежды и обуви (в т.ч. спортивной) и других средств индивидуальной защиты, иного мягкого инвентаря фиксируются ответственными лицами в Карточке учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097) и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" по балансовой стоимости, в разрезе работников (пользователей имущества), мест его нахождения. Выдача указанных активов работникам оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434), на основании которого производится списание активов со счета 0.105.35. "Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения". Возврат имущества из личного пользования работника, при условии его дальнейшего использования в деятельности субъекта централизованного учета, оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434), и отражается по стоимости, по которой они были ранее приняты к забалансовому учету. Списание с забалансового учета форменного обмундирования, специальной одежды и обуви (в т.ч. спортивной), мягкого инвентаря раньше установленных сроков использования (носки) производится: - если актив по своему качественному состоянию не может быть отремонтирован (приведен в состояние годности) и использован по прямому назначению; - вследствие утраты, уничтожения, незаконного расходования и хищения, а также списанию подлежит испорченный и преждевременно пришедший в негодность актив. Истечение нормативных сроков эксплуатации имущества не является основанием для его списания. Определение непригодности имущества к дальнейшему использованию для целей списания относится к компетенции комиссии по поступлению и выбытию активов и оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Материальные запасы, предназначенные для дарения, вручения на мероприятиях учитываются согласно Приложению 15 к настоящей учетной политике.

Реклассификация материальных запасов в иную группу материальных запасов (запасов) или в иную категорию объектов бухгалтерского учета определяется решением комиссии по поступлению и выбытию активов.

#### **Себестоимость.**

##### **Общие положения**

Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг, работ и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

Если учреждение оказывает только одну услугу, то все затраты, связанные с ее представлением, относятся к прямым и полностью списываются на ее себестоимость (счет Х.109.60.000).

Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования субъекта учета в целом как хозяйствующего субъекта.

#### **Оказание услуг**

В составе прямых расходов отражаются:

расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;

расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;

расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;

амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;

другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;

командировки и обучение основного персонала

амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;

расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

#### **Выполнение работ**

В составе прямых расходов отражаются:

расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в выполнении работ;

расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе выполнения работ;

расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для выполнения работ;

амортизация основных средств, непосредственно используемых для выполнения работ;

другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работ.

В составе накладных расходов при выполнении работ отражаются:

расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих выполнение работ;

амортизация основных средств, обеспечивающих выполнение работ;

расходы на содержание имущества, используемого при выполнении работ.

#### **Общехозяйственные расходы**

В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ.

В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

расходы на оплату коммунальных услуг;

расходы на оплату услуг связи;

расходы на оплату транспортных услуг;

расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;

расходы на охрану.

В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг, выполнении работ;

расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг, выполнении работ;

расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ;

прочие расходы на общехозяйственные нужды.

При формировании себестоимости услуг (работ) не учитываются следующие расходы:

- расходы на уплату налогов;

- меры социальной поддержки;

- расходы на уплату государственной пошлины, штрафов, пеней и других экономических санкций;

- расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели.

Указанные расходы относятся в дебет счета 0 401 20 000.

Суммы доходов, полученные от юридических и физических лиц в виде благотворительной помощи и добровольных пожертвований, не участвуют в формировании себестоимости. Расходы за счет данных доходов относятся в дебет счета 0 401 20 000.

### **Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)**

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

Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг, работ по окончании месяца пропорционально иным прямым затратам.

Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ по окончании месяца пропорционально иным прямым затратам.

Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года по окончании месяца.

Себестоимость услуг (готовой продукции), сформированная на счете КБК Х.109.60.000, списывается в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» не реже 1 раза в год.

### **Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы.**

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

(Основание: Указание № 3210-У)

Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С-Бухгалтерия государственного учреждения, в дни совершения кассовых операций, при отсутствии движения по кассе кассовая книга не формируется.

В составе денежных документов учитываются:

почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

оплаченные путевки.

По мере необходимости марки и маркированные конверты выдаются под отчет ответственным за отправку корреспонденции лицам.

В составе денежных документов не учитываются маркированные конверты, и почтовые марки в случае их приобретения и одновременно использования подотчетным лицом при оформлении услуги по отправке корреспонденции (т.е. отсутствует факт хранения маркированных конвертов и почтовых марок у подотчетного лица или в кассе субъекта централизованного учета).

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

### Расчеты с дебиторами и кредиторами.

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

Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» — приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) для БУ, КУ возмещаются в доход бюджета. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц,

с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию. (Основание: приказ к Единому плану счетов № 121н, пункт 11 СГС «Доходы»).

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения о признании задолженности невостребованной. Порядок принятия решения устанавливает учреждение.

( Основание: приказ к Единому плану счетов № 121н).

Первичные (сводные) учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие от субъекта учета в месяце, следующем за отчетным:

при условии соблюдения сроков, установленных графиком документооборота при централизации учета, - бухгалтерскими записями: последним днем отчетного периода;

при условии несоблюдения сроков, установленных графиком документооборота при централизации учета, - бухгалтерскими записями:

последним рабочим днем месяца, предшествующего месяцу поступления первичного учетного документа, - при условии поступления первичного учетного документа до даты формирования регистра бухгалтерского учета;

датой поступления документа - при условии поступления первичного учетного документа после даты формирования регистра бухгалтерского учета, но до завершения текущего финансового года;

последним рабочим днем отчетного года - при условии поступления первичного учетного документа после отчетного финансового года и до тридцать первого января (включительно) года, следующего за отчетным;

датой поступления документа с применением счетов по исправлению ошибок прошлых лет - при условии поступления первичного учетного документа после двадцать пятого января года, следующего за отчетным.

Отражение документов, при условии поступления первичного учетного документа по поставке товаров, работ (услуг), произведенных (выполненных (оказанных) до первого января года, следующего за отчетным, подписанных в текущем финансовом году до тридцать первого января (включительно) года, следующего за отчетным, осуществляется последним днем отчетного финансового года.

Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами производится по необходимости, но не реже одного раза в год, перед составлением годовой отчетности. Подтверждающим документом считается акт сверки взаимных расчетов.

Зачет единого налогового платежа производится на основании документа «Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента» (код формы по КНД 1120502), в том числе: в части НДФЛ и страховых взносов – не реже одного раза в месяц датой проведения зачета налоговым органом, в части имущественных налогов - не реже одного раза в квартал датой проведения зачета налоговым органом.

#### Расчеты по оплате труда.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры. Операции по начислению заработной платы производятся согласно «Положения об оплате труда» и штатному расписанию (Тарификации). Расчеты с работниками по оплате труда осуществляются через личные банковские карты сотрудников или номера сберегательных книжек, открытых в отделениях банков, либо наличными из кассы учреждения.

В день выплаты заработной платы каждому сотруднику выдается расчетный листок, сформированный бухгалтером ОРЗП МКУ «ЦБ СМО» в программе, предназначенной для начисления заработной платы. Руководитель СУ или уполномоченный им сотрудник, назначенный ответственными за выдачу расчетных листков, выдает расчетные листки всем сотрудникам под личную подпись в ведомости выдачи расчетных листков (приложение № 3 к настоящей Учетной политике).

Табель учета использования рабочего времени применяется для учета использования рабочего времени - заполняется по явкам и для регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени - заполняется по неявкам. Обязанность по ведению табеля возлагается на ответственное лицо СУ.

При заполнении Табеля применяются условные обозначения, утвержденные приказом № 52н. Табель дополнен следующими условными обозначениями:

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Нерабочие оплачиваемые дни	НОД
Отстранение от работы (недопущение до работы)	НБ
Донорские дни	Д
Дополнительные выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом	ДИ
Санитарный день	СД
День диспансеризации	ДД
Дистанционная работа	ДР
Отпуск учебный без сохранения заработной платы (денежного содержания)	УД
Повышение квалификации	ПК
Дополнительные перерывы для кормления ребенка	ДП
Отпуск без сохранения заработной платы (денежного содержания), предоставляемый по разрешению работодателя	ДО
Отстранение от работы по причинам, предусмотренным законодательством, без начисления заработной платы (денежного содержания)	НБ
Приостановление действия трудового договора на период мобилизации	ПД

Заполненный табель учета использования рабочего времени подписывается и в сроки, установленные графиком документооборота в соответствии с приложением № 4 к настоящей Учетной политике, направляется в ОРЗП. При обнаружении работником СУ, на которого возложены обязанности по ведению табеля учета использования рабочего времени, факта не отражения или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление

работником листка нетрудоспособности, распоряжения о направлении работника в командировку, распоряжения о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов) формируется корректирующий (дополнительный) табель учета использования рабочего времени, учитывающий данные изменения. Данные корректирующего (дополнительного) табеля учета использования рабочего времени служат основанием для перерасчета заработной платы.

Карточка-справка формируется на бумажном носителе или распечатывается из ПО, предназначенного для начисления зарплаты по окончании календарного года.

### **Финансовый результат.**

Для учета доходов будущих периодов применяются счета 0 401 41 000 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 0 401 49 000 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года".

Начисление доходов будущих периодов от субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания производится на общую сумму и на дату заключения соглашения по дебету счета 20531000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг» кредиту счета 40149000 ««Доходы будущих периодов к признанию в очередные года»».

Начисление доходов будущих периодов по субсидии на иные цели производится на общую сумму и на дату заключения соглашения по дебету счета 20552000 «Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления», 20562000 «Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления» и кредиту счета 40149000 ««Доходы будущих периодов к признанию в очередные года»».

По межбюджетным трансфертам доходы будущих периодов начисляются на счет 20551000 «Расчеты по доходам», 20561000 «Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» кредиту счета 40149000 ««Доходы будущих периодов к признанию в очередные года»», на основании уведомления по расчетам между бюджетами (ф.0504817) или соглашений.

Часть доходов будущих периодов, которые относятся к текущему году, переносятся на счет 140141 операциями текущего года - первым рабочим днем текущего года.

Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение муниципального задания признаются в составе доходов текущего отчетного периода по мере исполнения задания, в соответствии с предварительным отчетом о выполнении муниципального задания по состоянию на «1» июля (БУ культуры, кроме ДШИ), «1» октября (БУ образования, спорта и ДШИ), по итогам финансового года на «1» января. Если отчет представляется в срок, который не позволяет отразить показатели доходов (расходов) текущего финансового года, незавершенных расчетов по субсидии в качестве событий после отчетной даты, результаты использования субсидий учитываются на основании извещения (ф. 0504805). Его составляет учреждение – получатель субсидии (не менее двух экземпляров) и направляет учредителю в сроки, обеспечивающие сопоставимость показателей в бухгалтерской отчетности учреждения и бюджетной отчетности учредителя.

Признание целевой субсидии в составе доходов текущего года осуществляется на сумму кассового исполнения субсидии на иные цели.

Признание межбюджетных трансфертов в составе доходов текущего года осуществляется ежемесячно на сумму кассового исполнения.

Признание доходов операционной аренды в составе доходов текущего финансового года осуществляется в размере ежемесячного арендного плате, рассчитанного исходя из справедливой стоимости аренды в месяц. В случае заключения договора аренды на неопределенный срок объекты учета, в том числе доходы и расходы будущих периодов, рассчитываются по принципу допущения непрерывности деятельности учреждения, принимая во внимание период бюджетного цикла три года.

Доходы текущего года начисляются:

от оказания платных услуг, работ:

- на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ/либо кассовым методом на дату поступления денежных средств;
- ежемесячно на основании табеля посещаемости.

от возмещения ущерба:

- на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расходов по результатам инвентаризации (ф. 0504092),
- на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии.

от реализации имущества:

- на дату подписания акта приема-передачи имущества;

от пожертвований:

- на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался.

Не признаются доходами текущего года средства, полученные по договорам о проведении совместного мероприятия, но принадлежащие 2 стороне. Доход от проведения таких мероприятия поступает и перечисляется 2 стороне по коду дохода 130 и КОСГУ 131 на основании подписанного сторонами акта выполненных работ.

Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;
- приобретением прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания).

Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$  - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

Расходы на неисключительные права на результаты интеллектуальной деятельности (РИД) относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$  - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы;
- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;
- резервы отложенной приемки.

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приведен в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике.

#### **Учет расчетов с учредителем.**

Бюджетным (автономным) учреждением на счете 421006000 отражаются расчеты в сумме балансовой стоимости принятого (выбывшего) недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником этого имущества или приобретенного бюджетным (автономным) учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

В случае изменения балансовой стоимости недвижимого и особо ценного движимого имущества показатель счета 021006000 корректируется в сроки и порядке, установленных учредителем.

#### **Санкционирование расходов.**

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

протокола конкурсной комиссии;

бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Учет обязательств осуществляется на основании:

распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;

исполнительного листа, судебного приказа;

налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

решения налогового органа о взыскании задолженности;

согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или отчета подотчетного лица о произведенных расходах;

соглашения о предоставлении из бюджета межбюджетного трансферта.

Бюджетные обязательства принимаются к учету:

- По заработной плате – в начале текущего года в пределах доведенных лимитов
- По пособиям по временной нетрудоспособности - в сумме фактических расходов
- По договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами – на выполнение работ, оказание услуг, поставку ТМЦ- в день подписания договора;
- По подотчетным сумма на командировочные и хозяйственные расходы – на дату утверждения авансового отчета;
- По налогам – в срок предоставления налоговых деклараций
- По штрафам и пеням – на дату принятия руководителем решения об уплате;

Общий объем принятых учреждением обязательств не должен превышать показатели, отраженные в бюджетной росписи на соответствующий финансовый год. Принятые обязательства должны обеспечиваться денежными средствами и соответствовать тем расходным направлениям, которые отражены и утверждены в росписи.

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

Зарплатных ведомостей;

записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);

бухгалтерской справки (ф. 0504833);

акта выполненных работ;

акта об оказании услуг;

акта приема-передачи;

договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

авансового отчета (ф. 0504505);

справки-расчета;

счета;

счета-фактуры;

товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);

универсального передаточного документа;

чека;

квитанции;

исполнительного листа, судебного приказа;

налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

решения налогового органа о взыскании задолженности;

согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

Денежные обязательства принимаются к учету в день:

- даты получения накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств;
- даты получения актов выполненных работ на услуги;
- даты полученных счетов фактур;
- сроков авансирования поставщиков по условиям контрактов;
- срока выплаты зарплаты на основании ведомостей;
- даты начисления страховых платежей;
- даты судебных решений;
- даты актов проверок.

#### **Обесценение активов**

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

Решение о проведении такой проверки в иных случаях принимает руководитель.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

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

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

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

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель субъекта централизованного учета принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости актива.

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

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

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

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

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

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

#### **Забалансовый учет**

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

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

На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются:

-земельные участки, по которым не закреплено право постоянного (бессрочного) пользования;

-права ограниченного пользования чужими земельными участками; имущество, полученное в пользование, не являющееся объектом аренды;

-имущество, полученное в безвозмездное пользование без возложения на пользователя имущества обязанности по его содержанию, без закрепления права оперативного управления;

-музейные ценности, музейные коллекции (для учреждений культуры).

На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности на хранении и основные средства несоответствующие критериям актива.

Списанные с балансового учета объекты основных средств, не соответствующие критериям актива, а также пришедшие в негодность в следствии физического, морального износа учитываются на забалансовом счете 02 в условной оценке 1 объект 1 рубль. Материальные ценности, переданные в учреждение на хранение, учитываются по стоимости, указанной в первичной документации (договоре, акте или прочем документе).

На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

трудовые книжки;

вкладыши в трудовые книжки;

иные бланки строгой отчетности;

сертификаты, дипломы, свидетельства и т.п..

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

задолженность по доходам;

задолженность по авансам;

задолженность подотчетных лиц;

задолженность по недостаткам;

задолженность по крупным сделкам;

задолженность по сделкам с зависимостью.

Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, отражаются на забалансовом счете 06 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры". В момент получения указанного имущества оно подлежит отражению на счете 07 на основании представленного уведомления.

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

Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, учитываются в условной оценке: один объект - один рубль.

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

Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 16 к настоящей Учетной политике.

На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

двигатели, турбокомпрессоры;

аккумуляторы;

шины, диски;

карбюраторы;

коробки передач;

фары.

На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

банковские гарантии;

поручительства;

иные виды обеспечения.

Забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств» открывается к счетам 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения», 0 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов) и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврат указанных поступлений) на лицевые счета, открытые субъекту централизованного учета в финансовом органе; на счета, открытые субъекту централизованного учета в кредитной организации, в том числе по учету средств во временном распоряжении (денежные средства подопечных, поступающие на номинальный счет, открываемый опекунам (попечителям) в лице субъекта централизованного учета); на счет операций с наличными денежными средствами; в кассу субъекта централизованного учета. По завершении текущего финансового года остатки по забалансовому счету 17 «Поступления денежных средств» на следующий финансовый год не переносятся.

Забалансовый счет 18 «Выбытия денежных средств» открывается к счетам 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения», 0 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов) и предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с лицевых счетов, открытых субъекту централизованного учета в финансовом органе; со счетов, открытых субъекту централизованного учета в кредитной организации, в том числе по учету средств во временном распоряжении (денежные средства подопечных, поступающие на номинальный счет, открываемый опекунам (попечителям) в лице субъекта централизованного учета); со счета операций с наличными денежными средствами; из кассы субъекта централизованного учета. По завершении текущего финансового года остатки по забалансовому счету 18 «Выбытия денежных средств» на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет невыясненных поступлений бюджета прошлых лет ведется на счете 19 "Невыясненные поступления прошлых лет" в разрезе каждого плательщика, от которого поступили соответствующие средства.

На забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" бюджетного учреждения учет ведется по группам:

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

На забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается приказом, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

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

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

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

Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

Для учета периодических изданий (газет, журналов и т.п.), приобретаемых учреждением для комплектования библиотечного фонда, предназначен забалансовый счет 23 "Периодические издания для пользования". Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты) - один рубль. Выбытие периодических изданий с

забалансового счета 23 отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов.

На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитываются объекты неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданных субъектом централизованного учета в возмездное пользование оформленного первичным учетным документом (актом приема-передачи, актом на списание, иным актом). по договору аренды, по их балансовой стоимости на основании акта приема-передачи имущества. В случае передачи в аренду части недвижимого имущества стоимость передаваемого имущества рассчитывается от балансовой стоимости пропорционально передаваемой площади.

На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитываются объекты аренды на льготных условиях, а также предоставленное (переданное) в безвозмездное пользование имущество (без закрепления права оперативного управления), по их балансовой стоимости на основании акта приема-передачи имущества. В случае передачи части недвижимого имущества стоимость передаваемого имущества рассчитывается от балансовой стоимости пропорционально передаваемой площади.

На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (пользователям материальных ценностей). С целью контроля за движением материальных ценностей установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- спецодежда (за исключением одноразовой);
- спортивная экипировка, выдаваемая в личное пользование работникам-спортсменам, тренерам;
- основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам (работникам).

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника (работника), получающего имущество. Возврат имущества из личного пользования работника, при условии дальнейшего использования его в деятельности субъекта централизованного учета, оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) и отражается по стоимости, по которой имущество было ранее принято к забалансовому учету. Определение непригодности имущества к дальнейшему использованию для целей списания относится к компетенции Комиссии. Списание имущества с забалансового счета оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) или Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454).

#### **Бухгалтерская отчетность.**

МКУ «ЦБ СМО» формирует бухгалтерскую (бюджетную) отчетность учреждений в программе «1-С Предприятие», с дальнейшей выгрузкой в «СВОД-СМАР».

Бухгалтерская отчетность составляется в порядке и в сроки, предусмотренные нормативными документами Министерства финансов РФ, органа, организующего исполнение соответствующего бюджета, главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета.