

**Учетная политика  
муниципального казенного учреждения  
"Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского 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);
- **Федеральным законом** от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- **Федеральным законом** от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- **Инструкцией** по применению единого **плана счетов** бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной **приказом** Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкции N 157);
- **федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора**, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»).
- **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);

- **Инструкцией** по применению **Плана счетов** бюджетного учета, утвержденной **приказом** Минфина России от 06.12.2010 N 162н (далее - Инструкция N 162н);

- **Приказом** Минфина России от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";

- **Приказом** от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

- Иными нормативными актами, регулирующими деятельность Центра.

1.2. Ведение бухгалтерского учета в МКУ "СРЦ для несовершеннолетних" (далее Учреждение) осуществляется бухгалтерией.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи руководителя учреждения недействительны и к исполнению не принимаются.

Кассовые операции ведутся кассиром, назначаемым приказом руководителя учреждения.

Бухгалтерия обеспечивает контроль за правильным и целевым использованием бюджетных средств, своевременность и полноту расчетов по налогам и взносам в фонды, а также расчеты с различными предприятиями и организациями. Функции отдела бухгалтерского учета и отчетности определяются Положением о бухгалтерской службе муниципального казенного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (**Приложение N 1**).

(Основание: **ч. 3 ст. 7** Закона N 402-ФЗ, **п. 5** Инструкции N 157н, **п. 14** федерального стандарта "Концептуальные основы ...", **п. 4** Указания Банка России от 11.03.2014 )

1.3 Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций организаций ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

(Основание **п. 13** Приказа № 157н).

1.4 Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того когда получены или выплачены денежные средства (или

их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций. Бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов субъекта учета. Учет объектов бухгалтерского учета, отражаемых на забалансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов, ведется по простой системе бухгалтерских записей. Бюджетный учет исполнения смет расходов осуществляется в Учреждении по журнальной форме. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бюджетного учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

1.5. Бухгалтерский учет в МКУ "СРЦ для несовершеннолетних" 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 (**Приложение N 2**).

Бюджетный учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

При отражении операций на счетах бюджетного учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

3 – средства во временном распоряжении.

В разрядах 24, 25, 26 указывается соответствующий код КОСГУ (в соответствии с приказом

1.6. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- **унифицированные формы первичных учетных документов и регистров** бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные **Приказом N 52н**, а также формы, утвержденные непосредственно данным приказом;

- формы первичных учетных документов, разработанных в организации, образцы которых приведены в **Приложении N 3** к учетной политике.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (**ф. 0504833**). При необходимости к Бухгалтерской справке (**ф. 0504833**) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке

## "Профессиональное суждение".

(Основание: **ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10** Закона N 402-ФЗ, **п. 25** федерального стандарта "Концептуальные основы ...", **п.п. , 6, 11** Инструкции N 157н)

1.7. Предоставить право подписи первичных учетных документов должностным лицам согласно **Приложению N 4**.

(Основание: **п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9** Закона N 402-ФЗ, **п. 26** федерального стандарта "Концептуальные основы ...")

1.8. Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется с применением ПП "Парус-Бюджет 7". Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета оформляются в электронном виде и на бумажных носителях.

Заполнение учетных документов и регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется смешанным способом (вручную и с помощью компьютерной техники).

Регистры бухгалтерского учета, оформляемые с помощью компьютерной техники, распечатываются не позднее 15-ого числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Включение учетных данных в Журналы операций, а также нумерация Журналов операций осуществляется согласно **Приложению N 5**.

Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета, осуществляется ежедневно. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является главный бухгалтер.

Квалифицированные электронные подписи хранятся в сейфе.

(Основание: **ч. 5 ст. 9, ч. 6 ст.10, ч. 3 ст. 29** Закона N 402, **п. 32** федерального стандарта "Концептуальные основы ...", **п.п 14, 19** Инструкции N 157н, **Методические указания** по применению форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утв. **приказом** Минфина России от 30.03.2015 N 52н)

1.9. 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)

1.10. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для

отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (**Приложение N 6**) и Положением о документообороте (**Приложение N 7**).

Контроль первичных документов проводят главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, кассир в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (**Приложение N 8**)

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, отражаются в учете в следующем порядке:

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

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода.

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

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

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

(Основание: **п. 6** Инструкции N 157н)

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

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

(Основание: **п. 18** Инструкции N 157н)

1.12. 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
3.	Выписки из лицевых счетов и прилагаемые к ним документы	Журнал операций с безналичными денежными средствами	В разрезе счетов учета в рублях

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

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (**ф. 0310003**) формируется ежемесячно;

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (**ф. 0504031**) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (**ф. 0504032**) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (**ф. 0504033**), инвентарный список нефинансовых активов (**ф. 0504034**) формируются ежегодно в последний день года. Опись инвентарных карточек (**ф. 0504033**) составляется без включения информации об инвентарных объекта, выбывших до начала установленного периода;

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

(Основание: **п. 11** Инструкции N 157н)

1.13. 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 **п. 1.10.** 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 отчетности устанавливается в соответствии с **Правилами** организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах госвласти, местного самоуправления и организациях, утв. **приказом** Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.

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 хранения, утв. **приказом** Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее 5 лет.

(Основание: **п.п. 13, 33** федерального стандарта "Концептуальные основы ...", **п.п 11, 14, 19** Инструкции N 157н)

1.14. Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица определяются отдельным приказом.

1.15. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится не ранее чем по состоянию на 1 октября отчетного года. Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации (**Приложение N 9**).

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

(Основание: **ч. 3 ст. 11** Закона N 402-ФЗ, **п.п. 6** Инструкции N 157н, **п. 7** Инструкции, утвержденной **приказом** Минфина России от 28.12.2010 N 191н, **раздел VIII** федерального стандарта "Концептуальные основы ...")

1.16. Учреждение может применять корреспонденцию счетов бухгалтерского учета в части, не предусмотренной **Инструкцией** N 162н по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.

(Основание: **п. 2** Инструкции N 162н, **п. 4** Инструкции N 174н, **п. 5** Инструкции N 183н)

1.17. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением ПП "Град 8 ПБС". После утверждения руководителем организации отчетность в установленные сроки представляется в Управление социальной защиты населения администрации Междуреченского городского округа на бумажных носителях и по телекоммуникационным каналам связи.

(Основание: **ч. 4 ст. 14** Закона N 402-ФЗ, **п.п. 4, 5** Инструкции N 191н)

1.18. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с **Приложением N 10** к учетной политике.

(Основание: **п. 6** Инструкции N 157н)

1.19. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (**Приложение N 8**).

(Основание: **ч. 1 ст. 19** Закона N 402-ФЗ; **п. 6** Инструкции N 157н)

1.20. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей:

- признания ошибки;
- отражения информации о событиях после отчетной даты;
- отражения прочей информации в отчетности (пояснительной записке).

1.20.1. Существенность ошибки (ошибок) определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения.

1.20.2. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения.

(Основание: **п.п. 17, 67** федерального стандарта "Концептуальные основы

...", п. 6 Инструкции N 157н)

1.21. Табель (ф. 0504421) ведется методом сплошной регистрации явок и неявок — отмечается каждый трудовой и выходной день в отчетном месяце. Проставляется код и количество отработанных часов.

Выплата работникам заработной платы производится на карту "МИР".

Ежемесячно сотрудникам выдается расчетный листок лично в руки под роспись.

В расчетном листке указываются:

- составные части зарплаты, причитающейся сотруднику;
- удержания из зарплаты;
- общая сумма зарплаты, подлежащая выплате. (Приложение N 3).

Выплата заработной платы производится в сроки предусмотренные Внутренним трудовым распорядком.

(Основание: **Методические указания**, утвержденными **Приказом N 52н, письмо** Минфина России от 02.06.2016 N 02-06-10/32007)

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

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

Передача дел оформляется Актом. В Акте приема-передачи 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 бухгалтерской и налоговой отчетности;
- список отсутствующих документов;
- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, сертификаты и т.п.;
- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

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

(Основание: п. 14 Инструкции N 157н)

1.23. 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»).

1.24. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

(Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

## 2. Учет нефинансовых активов

2.1. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется в соответствии с Положением (Приложение N 11). Данным положением также определяется перечень должностных лиц, имеющих право:

- подписи доверенностей;
- получения доверенностей.

2.2. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы,

справедливая стоимость объектов имущества определяется инвентаризационной комиссией. Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен. В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться

**следующим образом:**

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями **Федерального закона** от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании:  
- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;  
- сведений об уровне цен из открытых источников информации.

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании:  
- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- открытой информации о продаже аналогичных объектов.

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

2.3. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном инвентаризационной комиссией.

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

2.4. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта (**Приложение N 3**), списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на **счете 02** "Материальные ценности, принятые на хранение".

(Основание: **п. 335** Инструкции N 157н)

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

(Основание: п.п. 220 Инструкции N 157н)

2.6. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

2.7. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

2.8. 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.

(Основание: письма Минфина России от 02.11.2016 N 02-07-05/64116, от 08.07.2016 N 09-04-07/40283, от 17.10.2011 N 02-03-09/4607)

2.9. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со **счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами"**.

Если перемещение между группами и (или) видами имущества обусловлено необходимостью исправления ошибки прошлых лет, то используется счет:

- **0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами"**;
- **0 401 10 172 "Доходы от операций с активами"**.

### **3. Учет основных средств**

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

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

3.1.2. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках.

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

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

3.1.4. Инвентарный номер основного средства состоит из 11 знаков и формируется по следующим правилам:

- первый знак означает вид деятельности, за счет которой приобретен объект основных средств (01- бюджетная деятельность, 03- целевое поступление);
- следующие три знака – код синтетического счета (101);
- последующие два знака – код аналитического (04- машины и оборудование, 05- транспортные средства, 06- производственный и хозяйственный инвентарь, 09 – прочие основные средства);
- последние четыре знака – порядковый номер предмета по каждому счету (9999).

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

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в Реестре карточек. Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных - бухгалтер Тригуб С.В., заместитель директора по АХР Григорьева О.В. Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств: транспортные средства, зеркальный шар, световой проектор, устройство для подъема, набор игр, шарики для сухого бассейна.

Список может быть изменен, в связи с вводом в эксплуатацию новых объектов основных средств, на которые не наносятся инвентарные номера.

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

3.1.5. Наименование основного средства в документах, оформляемых в

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

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

- в **Инвентарной карточке** отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

3.1.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, подлежат хранению в АХР, ответственные за сохранность документов - заместитель директора по АХР Григорьева О.В., заведующий хозяйством Захарова Е.П. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнобытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя организации (его заместителей).

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.

3.1.7. 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.

3.1.8. 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").

3.1.9. 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").

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

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

- компьютерное и периферийное оборудование.

Существенной признается стоимость свыше 20 000 рублей за один имущественный объект.

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

3.1.11. Как единица учета - инвентарный объект учитывается структурная часть объекта имущества, если она имеет иной срок полезного использования и значительную стоимость от общей стоимости объекта.

Решение об учете структурной части в качестве единицы учета, определяет инвентаризационная комиссия учреждения.

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

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

3.2.1. 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).

3.2.2. 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.

(Основание: **п.п. 23** Инструкции N 157н).

3.2.3. 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.

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).

3.2.4. 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);
- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- многолетние насаждения.

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

3.2.5. 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 списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры. Существенной признается стоимость свыше 100 000 рублей.

Эта норма применяется к следующим объектам основных средств:

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

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

3.2.6. Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по распоряжению руководителя на основании Дефектной ведомости, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств (**Приложение N 3**). В Дефектной ведомости приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (причина повреждения - неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);
- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения ( наименование - 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).

### **3.3. Разукomплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств.**

3.3.1. Разукomплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукomплектации (частичной ликвидации) основного средства (**Приложение N 3**).

3.3.2. При объединении инвентарных объектов в один, стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации.

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

3.4.1. При списании основного средства в гарантийный период по решению инвентаризационной комиссии предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

3.4.2. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией 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).

3.4.3. Решение инвентаризационной комиссии 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 организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

Списание основного средства производится с согласования Комитета по управлению муниципальным имуществом АМГО.

3.4.4. 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 учреждении;
- 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. Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учету.

3.4.5. При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства (**Приложение N 3**). По решению председателя инвентаризационной комиссии к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

3.4.6. Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Акта (**Приложение N 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)

### 3.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам.

3.5.1. 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").

3.5.2. 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).

3.5.3. 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").

3.5.4. 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 инвентаризационной комиссии.

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

(Основание: п. 27 Инструкции N 157н).

3.5.6. 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 разукрупнения. Факт выбытия принадлежности отражается в **Инвентарной карточке**.

3.5.7. 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**.

3.5.8. 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.

3.5.9. В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

Вид основных средств	Состав приспособлений и принадлежностей
Автотранспортные средства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- домкрат;</li> <li>- гаечные ключи;</li> <li>- компрессор (насос);</li> <li>- буксировочный трос;</li> <li>- аптечка;</li> <li>- огнетушитель;</li> <li>- знак аварийной остановки;</li> <li>- резиновые (иные) коврики;</li> <li>- съемные чехлы на сидения;</li> <li>- канистра;</li> <li>- съемный багажник, съемный бокс;</li> <li>- т.д.</li> </ul>
Средства вычислительной техники и связи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сумки и чехлы для переносных компьютеров;</li> <li>- сумки для проекторов;</li> <li>- чехлы, сумки и кобуры для радиостанций и сотовых телефонов;</li> <li>- зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров, радиостанций;</li> <li>- внешние блоки питания для ноутбуков, моноблочных компьютеров;</li> <li>- т.д.</li> </ul>
Фото- и видеотехника	<ul style="list-style-type: none"> <li>- штативы;</li> <li>- сумки и чехлы;</li> <li>- сменная оптика;</li> <li>- т.д.</li> </ul>

Ручной электро-пневмоинструмент	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сумки (ящики);</li> <li>- сменные насадки;</li> <li>- сменные аккумуляторные батареи;</li> <li>- зарядные устройства;</li> <li>- т.д.</li> </ul>
---------------------------------	---

### **3.6. Особенности учета автотранспорта.**

3.6.1. Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей возложена на заведующую хозяйством.

3.6.2. Устанавливаемое на автомобили дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

- самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке, при снятии с автомобиля на срок свыше трех месяцев переводится на консервацию);

- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства).

В отдельных случаях дополнительное оборудование может учитываться аналогично приспособлениям (принадлежностям).

3.6.3. Перечень установленного дополнительного оборудования, стоимость которого включена в балансовую стоимость автомобиля, указывается в Инвентарной карточке. Если такое оборудование вышло из строя, стоимость вновь установленного оборудования относится на расходы.

При снятии пригодного к эксплуатации оборудования, стоимость которого учтена при формировании первоначальной стоимости автомобиля, оно учитывается в составе материальных запасов по оценочной стоимости. При этом балансовая стоимость автомобиля уменьшается на соответствующую величину путем отражения в учете разуконструкции, пропорционально пересчитывается сумма начисленной амортизации.

3.6.4. При поступлении в организацию автомобиля производится инвентаризация (проверка наличия) установленного дополнительного оборудования и его перечень вносится в Инвентарную карточку.

### **3.7. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники.**

3.7.1. 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.

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

3.7.3. Внешние носители информации подлежат учету в следующем порядке:

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

### 3.8. Особенности учета единых функционирующих систем.

3.8.1. К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- "тревожная кнопка";
- противопожарная система;
- 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").

3.8.2. 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.

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

### 3.9. Особенности учета объектов благоустройства.

3.9.1. К работам по благоустройству территории относятся:

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

3.9.2. К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в т.ч. ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки);
- растительные компоненты (газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.д.);
- различные виды оборудования и оформления (в т.ч. фонари уличного освещения);
- малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения (в т.ч. скамьи, фонтаны, детские площадки);
- наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

3.9.3. При принятии решения об учете объектов благоустройства инвентаризационная комиссия руководствуется следующими документами:

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

3.9.4. Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковые функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке (**ф. 0504031**) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

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

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

Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку (**ф. 0504031**), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

(Основание: **письмо** Минфина России от 23.09.2013 N 02-06-10/39403).

3.9.7. Многолетние насаждения учитываются на балансе в составе основных средств только в случае осуществления соответствующих капитальных вложений.

Насаждения, исторически произрастающие на закрепленном за учреждением земельном участке и не вовлеченный в экономический оборот, не учитываются в составе произведенных активов.

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

### **3.10. Организация учета основных средств.**

3.10.1. 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**). Учет объектов на забалансовом **счете 21** ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

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

3.10.2. 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).

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

(Основание: п. **55** Инструкции N 157н).

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

3.10.5. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации (**Приложение N 3**).

3.10.6. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий инвентаризационная комиссия учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается руководителем учреждения. Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в **Инвентарную карточку** объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета **0 101 00 000** "Основные средства").

(Основание: п. **38** Инструкции N 157н)

## 4. Амортизация

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

Основание: п. **36** Стандарта "Основные средства")

4.2. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств инвентаризационной комиссией учреждения 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.

4.3. 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")

## 5. Учет материальных запасов

5.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

Вид (группа) материальных запасов	Единица бухгалтерского учета
Медикаменты и перевязочные средства	однородная группа
Продукты питания	однородная группа
Горюче-смазочные материалы	однородная группа
Строительные материалы	однородная группа
Моющие и дезинфицирующие предметы	однородная группа
Запасные части	однородная группа

Одежда и обувь	однородная группа
----------------	-------------------

Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1-17 разрядах номера счета разные аналитические коды, учитываются как самостоятельные группы объектов имущества.

(Основание: **п. 101** Инструкции N 157н, **письмо** Минфина России от 17.05.2016 N 02-07-10/28328)

5.2. Материальные запасы учитываются на отдельных счетах, открываемых к счету 10500 "Материальные запасы":

- 0 10501 000 "Медикаменты и перевязочные средств";

- 0 10502 000 "Продукты питания";

- 0 10503 000 "Горюче-смазочные материалы";

- 0 10504 000 "Строительные материалы" (общий принцип, который используется при отнесении материалов к строительным, заключается в том, что на счете строительных материалов отражаются все материалы, использование которых предусмотрено проектно-сметной документацией; в иных случаях строительные материалы отражать на счете 0 10506 000 "Прочие материальные запасы")

- 0 10505 000 "Мягкий инвентарь"

- 0 10506 000 " Прочие материальные запасы"

(Основание: **п. 118** Инструкции N 157н)

5.3. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

(Основание: **п. 23, 100** Инструкции N 157н)

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

Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится путем деления общей фактической стоимости запасов на их количество, складывающихся соответственно из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска). Такой расчет производится отдельно в отношении каждой группы (вида) материальных запасов.

(Основание: **п. 108** Инструкции N 157н)

5.5. В учреждении применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) утвержденные приказом руководителя МКУ "СРЦ для несовершеннолетних" N 155 от 29.12.2018г. Нормы разработаны с учетом

**Норм** расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных **распоряжением** Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 0 10503 000 "Горюче-смазочные материалы" в полном объеме. В бухгалтерии производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

При превышении норм проводится разбирательство (расследование), по результатам которого устанавливается:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

- наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом в бухгалтерском учете делается запись по дебету счета 0 209 74 000 "Расчеты по ущербу материальных запасов" и кредиту счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные **Разделом II** приказа Минтранса России от 18.09.2008 N 152, по форме согласно **Приложению N 3**.

В путевом листе ежедневно ставятся отметки о проведении контроля технического состояния транспортных средств перед выездом с места стоянки и по возвращении о технической исправности (неисправности) транспортных средств.

(Основание: **п. 112** Инструкции N 157н, **пп. 2.5 п. 2** приложения 2 к приказу Минтранса России от 15.01.2014 N 7)

5.6. 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 20 272 " Расходы текущего финансового года " .

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)

5.7. Материальные запасы, полученные при разуконплектации (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на основании Приходного ордера (**ф. 0504207**).

(Основание: **п. 106** Инструкции N 157н)

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

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (**ф. 0504210**);
- Меню-требование на выдачу продуктов питания (**ф. 0504202**);
- Акт о списании материальных запасов (**ф.0504230**);
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (**ф. 0504143**).

## 6. Учет денежных средств

6.1. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием следующих лицевых счетов:

Наименование территориального органа Федерального казначейства (финансового органа субъекта РФ, муниципального образования)	Номер лицевого счета	Операции, осуществляемые с использованием лицевого счета
Финансовое управление города Междуреченска	03915022Б	Операции со средствами субвенций на обеспечение деятельности учреждения
	03915022П	Операции со средствами безвозмездных

		поступлений
Управление Федерального казначейства по Кемеровской области	05393203020	Операции со средствами во временном распоряжении

6.2. Для ведения кассовых операций устанавливается максимально допустимая сумма наличных денег, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций, после выведения в кассовой книге суммы остатка наличных денег на конец рабочего дня (далее лимит остатка наличных денег). Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается приказом.

Накопление в кассе наличных денег сверх установленного лимита остатка наличных денег не допускается.

6.3. В учреждении ведется одна Кассовая книга (**ф. 0504514**). Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, а также денежных документов отражается на отдельных листах Кассовой книги в валюте Российской Федерации, а также по денежным документам. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

(Основание: **п. 167** Инструкции N 157н)

6.4. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (**ф. 0310003**) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;
- с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

(Основание: **п. 170** Инструкции N 157н)

6.5. Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем составления Справок о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе (с покупной разбивкой) при проведении инвентаризаций.

6.6. Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз в квартал.

Ревизию кассы проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия учреждения.

6.7. Справка о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе (с покупной разбивкой) (**Приложение N 3**) является дополнительным инструментом внутреннего контроля за фактическим

наличием денежных средств в кассе.

Справка составляется кассиром при проведении инвентаризаций и внезапных ревизий кассы.

Оформленные справки подшиваются кассиром в Кассовую книгу.

6.8. Списание недостач (оприходование излишков) наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. **0504833**), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

## 7. Учет расчетов с подотчетными лицами

7.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

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

Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение руководителем авансовых 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.

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

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

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

7.3. На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению, только расчеты с работниками учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются

на счете 206 00 "Расчеты по выданным авансам".

7.4. Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Положением о выдаче наличных денежных средств под отчет и оформления отчетов по их использованию (**Приложение N 12**).

7.5. На лицевой стороне Авансового отчета (**ф. 0504505**) в графах "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции по отражению выдачи денежных средств.

## **8. Учет расчетов по налогам и взносам**

8.1. Сведения о среднесписочной численности работников.

В соответствии с пунктом 3 статьи 80 Налогового Кодекса Российской Федерации центр предоставляет сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год в налоговый орган не позднее 20 января текущего года. Указанные сведения представляются по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, в налоговый орган по месту нахождения учреждения.

8.2. Транспортный налог.

В соответствии с главой 28 Налогового Кодекса Российской Федерации Центр является налогоплательщиком транспортного налога.

Объектом налогообложения признаются автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу, самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства (далее - транспортные средства), зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Налоговым периодом признается календарный год.

Налоговые ставки устанавливаются Законом Кемеровской области от 28 ноября 2002 года № N 95-оз «О транспортном налоге».

Учреждение исчисляет сумму налога и сумму авансового платежа по налогу самостоятельно.

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, исчисляется в отношении каждого транспортного средства как произведение соответствующей налоговой базы и налоговой ставки, если иное не предусмотрено Налоговым кодексом Российской Федерации.

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет центром определяется как разница между исчисленной суммой налога и суммами авансовых платежей по налогу, подлежащих уплате в течение налогового периода.

Учреждение исчисляет суммы авансовых платежей по налогу по истечении каждого отчетного периода в размере одной четвертой произведения соответствующей налоговой базы и налоговой ставки.

В случае регистрации транспортного средства и (или) снятия транспортного средства с регистрации (снятия с учета, исключения из государственного судового реестра и т.д.) в течение налогового (отчетного) периода исчисление суммы налога (суммы авансового платежа по налогу) производится с учетом коэффициента, определяемого как отношение числа полных месяцев, в течение которых данное транспортное средство было зарегистрировано на налогоплательщика, к числу календарных месяцев в налоговом (отчетном) периоде. При этом месяц регистрации транспортного средства, а также месяц снятия транспортного средства с регистрации принимается за полный месяц. В случае регистрации и снятия с регистрации транспортного средства в течение одного календарного месяца указанный месяц принимается как один полный месяц.

Учреждение уплачивает авансовые платежи по налогу по истечении каждого отчетного периода не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

Сумма налога, подлежащая уплате по истечении налогового периода, уплачивается центром не позднее 5 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Количество лет, прошедших с года выпуска транспортного средства, определяется по состоянию на 1 января текущего года в календарных годах с года, следующего за годом выпуска транспортного средства.

Учреждение по истечении налогового периода представляет в налоговый орган по месту нахождения транспортных средств налоговую декларацию по транспортному налогу.

Налоговые декларации по транспортному налогу представляются центром не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

### 8.3 Налог на имущество.

Центр по истечении каждого отчетного и налогового периода представляет в налоговые органы по своему местонахождению, налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу и налоговую декларацию по налогу.

Центр представляет налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода.

Налоговые декларации по итогам налогового периода представляются налогоплательщиками не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

С 2019 года в связи с изменением законодательства (из объектов налогообложения исключается движимое имущество п. 1 ст. 374 НК РФ), т.е. налог на движимое имущество не начисляется.

### 8.4 Налог на добавленную стоимость.

Сумма НДС, предъявленная учреждению контрагентом подлежит:  
- учету при формировании первоначальной (фактической) стоимости объекта нефинансовых активов 105 00 "Материальные запасы"; 101 00 "Основные средства".

(Основание: п. 224 Инструкции N 157н)

Нулевая налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость представляется Учреждением не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.

### 8.5 Налог на доходы физических лиц.

В отношении налога на доходы физических лиц (далее – НДФЛ) Учреждение выступает в качестве налогового агента.

В соответствии с главой 23 Налогового кодекса Российской Федерации основными видами доходов, получаемых работником при расчетах по оплате труда и иных расчетах, учитываемых при формировании налоговой базы по НДФЛ, являются заработная плата за основные результаты деятельности;

Главой 23 Налогового кодекса Российской Федерации установлена система налоговых вычетов, которые при формировании налоговой базы по

НДФЛ принимаются к уменьшению.

Общая сумма налога исчисляется по итогам налогового периода применительно ко всем доходам налогоплательщика, дата получения которых относится к соответствующему налоговому периоду.

Налоговая ставка установлена статьей 224 Налогового кодекса Российской Федерации.

Сумма налога определяется в полных рублях. Сумма налога менее 50 копеек отбрасывается, а 50 копеек и более округляются до полного рубля.

Центр обязан исчислить, удержать у налогоплательщика и уплатить сумму НДФЛ, исчисленную в соответствии со статьей 224 Налогового Кодекса Российской Федерации.

Исчисление сумм и уплата производятся в отношении всех доходов налогоплательщика, источником которых является центр с зачетом ранее удержанных сумм НДФЛ.

Исчисление сумм НДФЛ производится Учреждением с нарастающим итогом с начала налогового периода по итогам каждого месяца применительно ко всем доходам, в отношении которых применяется налоговая ставка, установленная пунктом 1 статьи 224 настоящего Кодекса, начисленным налогоплательщику за данный период, с зачетом удержанной в предыдущие месяцы текущего налогового периода суммы налога.

Учреждение обязано удержать начисленную сумму налога непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате.

При невозможности удержать у налогоплательщика исчисленную сумму налога Учреждение обязано не позднее одного месяца с даты окончания налогового периода, в котором возникли соответствующие обстоятельства, письменно сообщить налогоплательщику и налоговому органу по месту своего учета о невозможности удержать налог и сумме налога.

Форма сообщения о невозможности удержать НДФЛ и сумме НДФЛ и порядок его представления в налоговый орган утверждаются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

Учреждение перечисляет суммы исчисленного и удержанного НДФЛ не позднее дня фактического получения в банке наличных денежных средств

на выплату дохода, а также дня перечисления дохода со счетов центра в банке на счета налогоплательщика либо по его поручению на счета третьих лиц в банках.

В иных случаях центр перечисляет суммы исчисленного и удержанного НДФЛ не позднее дня, следующего за днем фактического получения налогоплательщиком дохода, - для доходов, выплачиваемых в денежной форме, а также дня, следующего за днем фактического удержания исчисленной суммы налога, - для доходов, полученных налогоплательщиком в натуральной форме либо в виде материальной выгоды.

Учреждение предоставляет в налоговый орган не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом сведения о доходах физических лиц, в отношении которых центр выступает в качестве налогового агента.

#### 8.6 Страховые взносы.

Отчетность по страховым взносам предоставляется в налоговые органы в порядке, предусмотренном главой 34 НК РФ (письмо ФНС России от 19.07.2016 N БС-4-11/12929@), а также в ПФР (персонифицированный учет) и ФСС РФ (взносы по НС и ПЗ).

Аналитический учет по счету 303 00 ведется в многографной карточке (ф. 0504054). Учет операций по данному счету ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции:

в журнале операций по оплате труда и журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками – в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц;

в журнале операций с безналичными денежными средствами – в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты;

в журнале по прочим операциям – в части иных операций.

8.7. 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".

8.8. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

При принятии налоговых обязательств по итогам отчетного налогового периода (года) за счет лимитов бюджетных обязательств очередного года, они отражаются на счете 303 00 "Расчеты по платежам в бюджет" и счетах санкционирования в отчетном году.

## 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".

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

9.2. 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).

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

## 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 N 2**).

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

10.2. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в **Приложении N 13** к учетной политике.

## 11. Санкционирование расходов

11.1. Учет бюджетных 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, внесение арендной платы)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
2.	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)
3.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
		Исполнительный документ
		Справка-расчет
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
5.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым	Авансовый отчет (ф. 0504505)
		Акт выполненных работ

<p>возникает бюджетное обязательство:</p> <p>- 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, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);</p> <p>- договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета в органы казначейства не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов;</p> <p>- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.</p>	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
	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
	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	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса

объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)	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 отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов (**Приложение N 2**).

12.2. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по балансовой 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. В учреждении используются следующие виды бланков строгой отчетности:

- трудовые книжки;

За обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, их выдачу и оперативный учет отвечают:

- специалист по кадрам.

Списание бланков строгой отчетности осуществляется инвентаризационной комиссией учреждения.

(Основание: **п. 337** Инструкции N 157н)

12.4. 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.

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

12.6. Топливные карты водителя учитываются на забалансовом счете **03** "Бланки строгой отчетности" по стоимости 1 руб. 1 шт.

12.7. На забалансовом счете **09** "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины и покрышки;
- аптечки;
- спец.ключи;
- и т.д.

Не подлежат учету на счете **09** расходные материалы (лампы, фильтры,

свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

12.8. На забалансовом счете **27** "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" учитывается форменное обмундирование и специальная одежда. Передача имущества учреждения в личное пользование работникам отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (**ф. 0504206**). Ответственность за заполнение книги учета (**ф. 0504206**) возлагается на кастеляншу.

### **13. Финансовый результат**

13.1. Для учета финансового результата применяются следующие счета:

040110000 «Доходы текущего финансового года»;

040120000 «Расходы текущего финансового года»

040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

13.2. При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии со сметой или планом финансово-хозяйственной деятельности (п. 295 Приказа № 157н).

13.3. В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности учреждения закрывается на счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

13.4 Учет расходов будущих периодов вести на счете 040150000. В частности, на этом счете в случае, когда учреждение не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражать расходы, связанные:

- с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;
- освоением новых производств, установок и агрегатов;
- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- приобретением неисключительного права пользования в течение

нескольких отчетных периодов нематериальными активами;

- неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств;

- иными аналогичными расходами.

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

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой учреждения, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

## **14. Бюджетная отчетность**

14.1 Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28.12.2010 № 191н). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

14.2 Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера и в УСЗН АМГО.

(Основание: **часть 7.1 статьи 13** Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.)

### **Приложения к учетной политике:**

1. **Положение** о бухгалтерской службе.

2. **Рабочий план** счетов бухгалтерского учета.

3. **Формы** первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов:

- **Дефектная ведомость;**

- **Акт** о разуконсервации (частичной ликвидации) основного средства;

- **Акт** о консервации (расконсервации) объектов основных средств;

- **Акт** о ликвидации (уничтожении) основного средства;

- **Ведомость** начисления амортизации;

- **Акт** о выводе из эксплуатации;

- **Справка** о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе;

- **Путевые листы;**

- **Профессиональное суждение;**

**- Расчетный листок.**

4. **Перечень** лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов.

5. **Номера** журналов операций.

6. **График** документооборота.

7. **Положение** о документообороте

8. **Положение** о внутреннем контроле.

9. **Положение** об инвентаризации.

10. **Порядок** отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты.

11. **Положение** о порядке выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей.

12. **Положение** о выдаче наличных денежных средств под отчет и оформления отчетов по их использованию.

13. **Порядок** формирования и использования резерва предстоящих расходов.

Главный бухгалтер:

А.А.Камнева