

Утверждена  
приказом Управления образования  
администрации Чебаркульского  
городского округа  
от " \_ " \_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_\_\_

Единая учетная политика  
для целей бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии  
Управления образования администрации Чебаркульского городского округа

### **Раздел I. Организационные положения**

Настоящая Единая учетная политика для целей бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии Управления образования администрации Чебаркульского городского округа (далее – учетная политика) разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (далее НК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный приказом Минфина России от 7 декабря 2018 г. N 256н (далее – СГС «Запасы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержден

приказом Минфина России от 30.05.2018 г. N 124н (далее – СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. N 37н (далее – СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры" утвержден приказом Минфина России от 29 июня 2018 г. N 145н (далее – СГС "Долгосрочные договоры");

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);

- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета для бюджетных учреждений и Инструкции по его применению, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);

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

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

- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

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

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

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. N 33н (далее – Инструкция 33н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);

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

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

- иные нормативно - правовые акты Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также нормативные акты органов, регулирующих бухгалтерский учет, исходя из особенностей структуры и деятельности Управления образования администрации Чебаркульского городского округа (далее – Управление) и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации функций.

Учетная политика применяется последовательно из года в год и обязательна для исполнения.

## **1. Организация централизованной бухгалтерии Управления образования администрации Чебаркульского городского округа**

1.1. Начальник Управления (далее – руководитель) несет ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета, соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций и организацию хранения бухгалтерских документов.

(Основание: п.1 ст.7 Закона № 402-ФЗ)

1.2. В соответствии с законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" ведение бухгалтерского и налогового учета Управления и подведомственных ему бюджетных учреждений(далее – Учреждение) осуществляется централизованной бухгалтерией (далее – ЦБ). Главный бухгалтер ЦБ несет ответственность за ведение бухгалтерского учета.

(Основание: п.3 ст.7 Закона № 402-ФЗ)

1.3. Главный бухгалтер ЦБ:

- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, бухгалтерской и налоговой отчетности;

(Основание: п. 8 СГС «Учетная политика»),

- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

(Основание: п. 24 СГС «Концептуальные основы»).

1.4. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем Управления, Учреждения и главным бухгалтером ЦБ, данные, содержащиеся в первичном учетном документе, или объект бухгалтерского учета отражаются в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению (приказу) руководителя Управления, Учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию и достоверность финансового положения.

1.5. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы "1-С: Предприятие: Бухгалтерия государственного учреждения", "1-С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения".

Бухгалтерский учет осуществляется с использованием телекоммуникационных каналов связи в системе электронного документооборота, с применением средств электронной подписи, в соответствии с действующим законодательством, на основании договора об обмене электронными документами, по следующим направлениям:

- система документооборота с территориальным органом Казначейства, Финансовым органом Чебаркульского городского округа;

- передача электронной отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;

- передача отчетности в фонд социального страхования;
- передача отчетности в органы статистики;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации о закупках на официальном сайте zakupki.gov.ru.

(Основание: п. п. 6 , 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

1.6. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях и копейках. Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

(Основание: п. 34 СГС "Концептуальные основы")

1.7. Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, приведено в Приложении N 10 к настоящей Единой учетной политике.

1.8. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств; Перечень должностных лиц, имеющих право подписив регистрах бухгалтерского учета; Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, комиссии по принятию к учету продукции по акту раскроя ткани, приведены в Приложении N 12 к настоящей Единой учетной политике.

1.9. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в Приложении N 13 к настоящей Единой учетной политике.

1.10. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложении N 14 к настоящей Единой учетной политике.

1.11. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы и Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведены в Приложении N 15и Приложении № 16 к настоящей Единой учетной политике.

1.12. Срок службы мягкого инвентаря, Нормы списания хоз. материалов (СИЗ), Нормы списания моющих и дезинфицирующих средств, Нормы на списание строительных материалов на ремонтные работы без привлечения подрядных организаций, приведены в Приложении № 17 к настоящей Единой учетной политике.

1.13. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств, приведен в Приложении № 18 к Единой учетной политике.

1.14. Перечень периодичности формирования регистров бухгалтерского (бюджетного) учета на бумажных носителях, приведен в Приложении № 19 к Единой учетной политике.

1.15. Порядок принятия обязательств и денежных обязательств, приведен в Приложении № 20 к Единой учетной политике.

1.16. Положение о командировках на соревнования, олимпиады, прочие мероприятия, приведено в Приложении № 21 к Единой учетной политике.

## **2. Правила документооборота и технология обработки учетной информации**

2.1. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего

составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

(Основание: п. 3, п. 5 Инструкции № 157н)

2.2. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- самостоятельно разработанные, приведены в приложении № 2 к Учетной политике должны содержать: наименование регистра; наименование субъекта учета, составившего регистр; дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр; хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета; величина денежного и (или) натурального измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения; наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра; подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", п. 11 Инструкция 157н)

2.3. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в приложении № 3 к Учетной политике.

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

2.4. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы.

(Основание: п. 23 СГС «Концептуальные основы»)

2.5. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

2.6. Перевод на русский язык первичного (учетного) документа, составленного на иных языках, оформляется на отдельном листе, содержащем поочередную строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

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

### **3. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях**

3.1. Для отражения фактов финансово - хозяйственной жизни применяются регистры бухгалтерского учета: книги, журналы, карточки счета, оборотные ведомости, другие бухгалтерские документы, а также дополнительные регистры бухгалтерского и налогового учета (приложение № 2 к Учетной политике).

3.2. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета.

- журнал операций по счету "Касса" (1);
- журнал операций с безналичными денежными средствами (2);
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами (3);
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (4);
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (5);
- журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (6);

- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (7);
- журнал по прочим операциям (8) (далее - Журналы операций);
- журнал по прочим операциям, содержащий отметку «Исправление ошибок прошлых лет» (8)

(Основание: п. 18 Инструкции № 157н);

- главная книга.

(Основание: п. 11 Инструкции № 157н)

3.3. В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется со следующей периодичностью:

- журналы операций формы 0504071- ежемесячно;

- главная книга формы 0504072 – ежегодно по состоянию на 01 января года следующего за отчетным годом.

3.4. Журналы операций подписываются главным бухгалтером (заместителем главного бухгалтера, начальником отдела) и бухгалтером, составившим журнал операций.

3.5. Регистры бюджетного учета формируются в электронном виде без применения электронной подписи.

#### **4. Формирование рабочего плана счетов**

4.1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета – систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов состоит из двадцати шести разрядов.

4.2. При ведении учреждением бухгалтерского учета хозяйственных операций на счетах рабочего плана счетов по расходам отражается:

- в 1-4 разрядах номера счета – код раздела (подраздела) классификации расходов бюджета, установленные в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации;

- в 5-14 разрядах номера счета – код целевой статьи расходов обеспечивает привязку бюджетных ассигнований к муниципальным программам непрограммным направлениям деятельности, указанным в ведомственной структуре расходов, и (или) к расходным обязательствам, подлежащим исполнению за счет средств соответствующих бюджетов;

- в 15-17 разрядах номера счета – код вида расходов, которые детализируют направление финансового обеспечения расходов бюджета по целевым статьям классификации расходов, установленные в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации;

- в 18 разряде номера счета код вида деятельности;

- в 19 - 21 разрядах номера счета – код синтетического счета плана счетов бухгалтерского учета;

- в 22 – 23 разрядах номера счета – код аналитического счета плана счетов бухгалтерского учета;

- в 24 – 26 разрядах номера счета – аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (код классификации операций сектора государственного управления).

4.3. В целях организации и ведения бухгалтерского учета в структуре рабочего плана счетов в 18 разряде счета применяются следующие коды вида деятельности казенных и бюджетных учреждений соответственно:

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

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) (привязка лицевого счета ПЛ);
- 3 - средства во временном распоряжении (привязка лицевого счета ВР);
- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания (привязка лицевого счета МЗ);
- 5 - субсидии на иные цели (привязка лицевого счета ЦС);
- 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

(Основание: п. 21 Инструкция 157н)

4.4. Рабочий план счетов для отражения хозяйственных операций на счетах рабочего плана счетов по доходам, разработан в соответствии с Приказом Министерства финансов от 08.06.2018 № 132н "О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения".

4.5. Классификация доходов бюджетов является группировкой доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Структура кода классификации доходов бюджетов является единой для бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета и установлен приложением № 1 к Учетной политике.

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

## **Раздел II Учетная политика для целей бухгалтерского учета**

### **Нефинансовые активы**

Нефинансовые активы для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций признается:

- в случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС;

- в случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов и:

а) при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, - за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации);

б) при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, - с учетом сумм НДС.

К необменным операциям относятся операции, в ходе которых учреждение получает (передает) активы без непосредственно предоставления (получения) в обмен активов, сопоставимых по денежной величине (денежным эквивалентам). К необменным операциям относятся операции по передаче (получению) активов безвозмездно (без взимания платы) или по незначительным ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобным активом.

(Основание: п. 7 СГС "Основные средства")

Существенной скидкой для применения настоящего положения считается скидка от рыночной цены более 60%. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

Управлением, Учреждением формируется постоянно действующая Комиссия по поступлению и выбытию активов, действующая в соответствии с положением, приведенным в приложении № 4 к Учетной политике. Комиссия по поступлению и выбытию активов в Управлении формируется без разделения на группы активов.

Комиссии по поступлению и выбытию активов по каждому Учреждению формируются по разным группам активов (ОС, продукты питания и т.д.).

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

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету, используя документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные субъектом учета как от независимых экспертов (оценщиков), либо сформированные самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в приложении № 5 к Учетной политике.

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

## **5. Основные средства**

### **5.1. Критерии признания активов основными средствами.**

Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств, при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссия по поступлению и выбытию активов исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

Актив может находиться в эксплуатации, в запасе или консервации, либо передан во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды, либо по договору безвозмездного пользования.

(Основание: п. 7 СГС "Основные средства")

### **5.2. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.**

Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;



- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

В качестве одного инвентарного объекта учитывается компьютер в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура и другие составляющие компьютерного оборудования.

Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

При признании объекта основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

- однородные объекты основных средств (приобретенные у одного поставщика по одной стоимости в рамках одного договора или контракта) стоимостью от 10.000 до 100.000 рублей (библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель), могут объединяться в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032);

- единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 30%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств).

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

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

Решение о целесообразности выделения таких частей принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031), при этом Комиссия определяет основной объект, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту.

5.3. После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

5.4. Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети учитываются в составе зданий.

5.5. Каждому инвентарному объекту основных средств, стоимостью свыше 10 000 рублей присваивается свой уникальный инвентарный номер, состоящий из 15 знаков:

Для Управления:

1 разряд – код вида деятельности,

2-4 разряд – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 Инструкция № 162н от 06.12.2010),

5-6 разряд – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 Инструкция № 162н от 06.12.2010),  
7-10 разряд – порядковый номер нефинансового актива.

Для Учреждений:

1 разряд – код вида деятельности,  
2-4 разряд – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 Инструкция № 174н от 06.12.2010),  
5-6 разряд – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 Инструкция № 174н от 06.12.2010),  
7-10 разряд – порядковый номер нефинансового актива.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)

5.6. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - штрихкодированием с использованием принтера штрих кода и сканера штрих кода или несмываемой краской.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

5.7. Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным методом.

Амортизация на структурную часть объекта основных средств не начисляется отдельно от амортизации иных частей объекта, составляющих совместную с ним единый объект имущества.

При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

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

5.8. Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производится как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций. Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Балансовая стоимость объекта основных средств, в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

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

В случае, если порядок эксплуатации объектов основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, при условии, что такие составные части признаются объектами активом, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств с момента их возникновения.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

При этом стоимость объекта основных средств, в отношении которого были проведены восстановительные (капитальные ремонтные) работы, уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей, при условии подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту (если стоимость заменяемых (выбываемых) частей не была выделена в документах поставщика, то их стоимость определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности): площадь, объем, вес, иной показатель, установленный комиссией по поступлению и выбытию активов).

В случае, когда при проведении регулярных осмотров объектов основных средств на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов, создаются самостоятельные объекты активов, затраты на создание таких активов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств (либо увеличиваем стоимость учитываемого объекта, либо признанием самостоятельных объектов учета).

К объектам основных средств, требующих регулярных осмотров относятся: машины и оборудование; транспортные средства (при наличии).

В этом случае любая учтенная ранее в себестоимости объекта основных средств сумма затрат на создание аналогичного актива при проведении предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) в сумме остаточной стоимости заменяемого актива.

(Основание: п. п. 19, 27,28 СГС "Основные средства")

5.9. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 1.2 настоящей Учетной политики.

Принтеры, МФЦ учитываются как отдельные инвентарные объекты.

5.10. Коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для их эксплуатации, системы отопления, водопровода и т.п., пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относятся на увеличение стоимости зданий. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, отвечающее критериям отнесения их к объектам основных средств.

5.11. Затраты на капитальный и средний ремонт основных средств, включая замену элементов в сложном объекте основных средств оформляются Актом о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103) с разнесением информации о стоимости ремонта в инвентарную карточку.

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

5.13. Принятие к бюджетному учету объектов основных средств (при необходимости) оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов – Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае невозможности получения информации об

объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504031) составляется и заполняется в одностороннем порядке.

(Основание: Методические рекомендации № 52н)

5.14. Объекты основных средств, полученные от организации государственного сектора, подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) – по стоимости, отраженной в передаточных документах.

5.15. Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является справедливая стоимость на дату приобретения.

В соответствии с пунктом 59 СГС "Основные средства" при определении справедливой стоимости используется документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные субъектом учета как от независимых экспертов (оценщиков), либо сформированные управлением, Учреждением самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические рекомендации № 52н)

5.16. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические рекомендации № 52н)

5.17. Списание объектов основных средств с баланса Управления, Учреждения осуществляется на основании:

а) приказа Управления муниципальной собственности администрации Чебаркульского городского округа недвижимому имуществу, принадлежащему на праве оперативного управления, особо ценному движимому имуществу и движимому имуществу, имеющему балансовую (первоначальную или восстановительную) стоимость свыше 40 000 рублей;

б) приказа Управления образования администрации Чебаркульского городского округа на остальное движимое имущество, принадлежащее на праве оперативного управления.

(Основание: Постановление администрации Чебаркульского городского округа «О порядке списания муниципального имущества в муниципальном образовании «Чебаркульский городской округ»»)

5.18. Аналитический учет основных средств осуществляется в автоматическом режиме.

5.19. Выбытие основных средств оформляется актом на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Списание объектов основных средств (а так же их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" до момента их списания (уничтожения) в условной оценке 1 рубль за 1 объект.

В связи с тем, что распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить Учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02. Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, до получения согласования при этом не производится.

(Основание: Письмо Минфина от 21 сентября 2018г. № 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018г. № 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018г. № 02-07-08/67685)

5.20. В случае, когда при рассмотрении решения Комиссии по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для Учреждения не является активом, а собственником (уполномоченным им органом) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовый учет.

Частичная ликвидация объектов основных средств, при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

(Основание: Методические рекомендации № 52н)

5.21. Выдача в пользование основных средств сотрудникам, не являющимся материально-ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на забалансовом счете 27 на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Документом аналитического учета по указанным объектам основных средств является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая ведется материально-ответственными лицами, выдающими основные средства сотрудникам в личное пользование.

5.22. Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031);
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032);
- Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034).

5.23. Аналитический учет основных средств осуществляется в автоматизированном режиме по видам, и материально-ответственным лицам. Инвентарные карточки и списки ведутся в электронном виде.

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

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

5.25. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определяемой комиссией по поступлению и выбытию активов с применением метода рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

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

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

5.27. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ;

(Основание: п. 28 Инструкции № 157н);

- в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора.  
(Основание: п. 29 СГС "Основные средства", п. 28 Инструкции № 157н).

5.28. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости (методом увеличения балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, что бы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки).

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

5.29. При приобретении и (или) создании объектов основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Реестр имущества, подлежащего учету в составе муниципальной казны, формируется и представляется по запросу Управления муниципальной собственности администрации Чебаркульского городского округа.

Объекты основных средств, полученные Учреждением от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) – по стоимости, отраженной в передаточных документах.

(Основание: п. 24 Стандарта «Основные средства»)

5.30. Имущество бюджетных, автономных учреждений стоимостью свыше 40000 рублей, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

## **6. Нематериальные активы**

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

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

6.2. Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно выделить, отделить от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

6.4. Срок полезного использования объекта нематериальных активов - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования.

(Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ)

6.5. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 61 Инструкции № 157н)

## **7. Непроизведенные активы**

7.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

(Основание: п. 70 Инструкции № 157н)

7.2. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если он не соответствует критериям признания актива, то есть в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

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

(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы")

7.3. В случае принятия решения учредителем учитывать земельные участки по кадастровой стоимости, проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если

выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 16 Инструкции № 162н, Письмо Минфина России от 19.12.2014 № 02-07-07-66918)

## **8. Материальные запасы и учет расходов на себестоимость готовой продукции, оказания услуг, выполнения работ**

8.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности управления, Учреждения:

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

- готовая продукция;

- товары для продажи;

- следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

- бензодвигательные пилы, сучкорезки, сплавной трос;

- специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь, постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;

- временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;

- тара для хранения товарно-материальных ценностей;

- предметы, предназначенные для выдачи напрокат, независимо от их стоимости;

- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;

- материальные ценности специального назначения;

- инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;

- принадлежности для ремонта помещений (например, дрели, молотки, гаечные ключи и т. п.);

- электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.;

- инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы;

- канцелярские принадлежности (в т.ч. степлеры, антистеплеры, ножницы, дыроколы), фоторамки, фотоальбомы;

- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.;

- средства пожаротушения: (кроме тех, что включаются в состав основных) багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель.

Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его применении к учету, при необходимости принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 99 Инструкции № 157н)



8.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых Учреждением для отражения их в учете, формируется на аналитических счетах 105 00 000 «Материальные запасы».

(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении на основании документов поставщика.

Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим Учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 106 04 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

8.3. Единица учета материальных запасов в Учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.

(Основание: пункт 8 СГС «Запасы»)

8.4. В целях аналитического (управленческого) учета незавершенное производство отражается на дополнительном счете Рабочего плана счетов 0.109.69.000 «Себестоимость незавершенного производства готовой продукции, работ, услуг».

(Основание: пункт 12 СГС «Запасы»)

8.5. Товары, переданные в реализацию, отражаются по цене реализации с обособлением торговой наценки.

(Основание: пункт 30 СГС «Запасы»)

8.6. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

8.7. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- карбюраторы;
- коробки передач;
- огнетушители;
- аптечки;
- проигрыватель (автомагнитола).

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.44Х «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете

в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

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

(Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

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

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

(Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

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

(Основание: пункт 18 СГС «Запасы»)

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

(Основание: пункт 19 СГС «Запасы»)

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

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

8.11. Затраты на изготовление готовой продукции (счет 105.37), выполнение работ, оказание услуг (счет 106.00, 109.00)

8.11.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции) в рамках приносящей доход деятельности по видам предоставляемых услуг Учреждением.

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

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции).

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

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

8.11.3. Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации услуг, работы, продукции в месяце распределения.

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

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы (в объеме 90% электроэнергии, 50% тепловой энергии, 100% водоснабжение, водоотведение);
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

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

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально объему выручки от реализации услуг, работы, продукции;
- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК X.401.20.000).

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

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- затраты на коммунальные услуги (КОСГУ 223) по следующим видам коммунальных услуг:
- электроснабжение в размере 10 процентов,
- теплоснабжение в размере 50 процентов.

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

8.11.7. Доля затрат на незавершенное производство рассчитывается:

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

8.11.8. Казенные учреждения, которым не установлено муниципальное задание, относят расходы на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

(Основание: пункт 133-140 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 20, 28, 33 СГС «Запасы»)

8.11.9. В случае если Учреждение оказывает сверх установленного муниципального задания услуги (работы) для физических и юридических лиц за плату, а также осуществляет иную приносящую доход деятельность, затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество Учреждения, на уплату коммунальных услуг, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется по формуле:

$$K_{\text{пд}} = \frac{\text{Объем ПД за расчетный месяц}}{\text{Объем субсидии МЗ за расчетный месяц} + \text{Объем ПД за расчетный месяц}}, \text{ где}$$

$K_{\text{пд}}$  – коэффициент платной услуги;

Объем ПД за расчетный месяц – объем поступлений по приносящей доход деятельности в расчетном месяце на лицевой счет Учреждения;

Объем субсидии МЗ за расчетный месяц + Объем ПД за расчетный месяц – общая сумма поступлений, включающей поступления от субсидии и доходов от платной деятельности, поступивших на лицевые счета Учреждения.

При расчете коэффициента платной деятельности не учитываются поступления в виде целевых субсидий, предоставляемых из бюджетов различных уровней, грантов, пожертвований, прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, а также средства, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), а также оплата родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях реализующих программу дошкольного образования.

При осуществлении несколько видов услуг (работ), оказываемых физическим и юридическим лицам за плату, распределение доли расходов (коммунальные услуги, налог на имущество) приходящихся на приносящую доход деятельность, которые не возможно отнести на определенную платную услугу, осуществляется по видам оказываемых платных услуг пропорционально выручке в расчетном периоде (месяц).

8.11.10. Цена готовой продукции и товаров, предназначенных для реализации в буфете школьной столовой при организации питания обучающихся и сотрудников Учреждения, формируется и указывается в полных рублях по правилам округления: менее 50 копеек отбрасываются, а 50 копеек и более округляются до полного рубля.

8.11.11. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)

8.12. Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

8.12.1. Списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент их выдачи.

8.12.2. Списание чистящих и моющих средств производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент их выдачи (по нормам выдачи).

8.12.3. Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), и сводной ведомостью на приобретение и списание ГСМ, оформленным на основании Путевых листов автотранспорта. Нормы расхода ГСМ разрабатываются на основании Методических рекомендаций, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р и утверждаются Приказом Руководителя.

8.12.4. Списание ГСМ для прочих машин и оборудования, работающих с применением ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

8.12.5. Нормы расхода ГСМ утверждаются распорядительным документом Руководителя.

8.12.6. Выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

8.12.7. Передача материальных запасов для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной (ф. 0504204)

8.12.8. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

8.12.9. Учет продуктов питания на складе ведется материально-ответственным лицом в Книге учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству продуктов с использованием отдельных страниц по каждому наименованию (ф. 0504042). Продукты питания при принятии к учету измеряются в килограммах, литрах, яйца – в штуках, масло растительное (подсолнечное) 1л – 0,92 кг.

Аналитический учет продуктов питания ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035), которая применяется для обобщения данных по наличию и стоимости продуктов питания и проверки правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета с данными по счету продуктов питания. Ежемесячно в Оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца. Записи в Оборотную ведомость производятся на основании данных Накопительной ведомости по приходу продуктов питания (ф. 0504037) и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания (ф. 0504038).

Калькулирование стоимости каждого блюда происходит на основании утвержденного руководителем десятидневного меню.

На основании сведений о наличии детей, состоящих на довольствии, и утвержденных норм питания ответственное лицо составляет для следующего дня в одном экземпляре меню-требование (ф. 0504202) и подсчитывает итоги. В случае изменения количества детей по сравнению с данными на начало дня, указанными в меню-требовании, ответственное лицо составляет расчет изменения потребности в продуктах питания. При увеличении потребности в продуктах питания выписывается накладная (требование) на склад, а при уменьшении потребности в продуктах питания излишки сдаются на склад и оформляются накладной (требованием) (Приложение № 2) с указанием на ней «Возврат». Возврату, начиная с обеда, подлежат продукты питания: яйцо, консервация (овощная,

фруктовая), сгущенное молоко (не вскрытые упаковки), кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню-требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания: дефростированное мясо, птица, печень, овощи, рыба (если они прошли тепловую обработку), продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

Списание уксусной эссенции, соды кальцинированной для обработки продуктов питания, инвентаря пищеблока, на основании требований СанПиНа, оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Списание продуктов питания производится по средней фактической стоимости в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами расходов на основании документов, подтверждающих их количественный расход и утвержденных руководителем учреждения.

Учет списания продуктов питания ведется в Накопительной ведомости по расходу продуктов питания. Записи в ней производятся ежедневно на основании Меню-требований на выдачу продуктов питания.

По окончании месяца в Накопительной ведомости подсчитываются итоги и определяется стоимость израсходованных продуктов. Одновременно сверяется число довольствующихся по учреждению с данными посещаемости детей.

8.12.10. В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

8.12.11. Списание посуды производится на основании Книги регистрации боя посуды (ф. 0504044) с оформлением акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

(Основание: п. 119 Инструкции N 157н)

8.13. При принятии к учету мягкого инвентаря материально-ответственное лицо в присутствии Руководителя Учреждения маркирует его, без порчи внешнего вида, с указанием наименования учреждения "Д/С № \_\_\_\_", а при выдаче в эксплуатацию производит дополнительную маркировку с указанием года и месяца выдачи со склада. Мягкий инвентарь со сроком службы 1 год списывается на расходы, при отпуске в эксплуатацию, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Мягкий инвентарь со сроком службы свыше 1 года списывается на расходы, при признании комиссией его непригодности, на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Постельное белье, поступившее в учреждение в комплектах, разукomплектовывается и учитывается поштучно, что оформляется самостоятельно разработанным актом разукomплектации.

8.14. Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, принимается к учету по номинальной цене 1 рубль за 1 кг.

8.15. Списание медикаментов и перевязочных средств с истекшим сроком годности, пришедших в негодность в результате порчи по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

При принятии к учету медикаментов используются следующие единицы измерения: штука (1 таблетка), ампулах.

Порядок и нормы списания этилового спирта разрабатываются согласно Приказу Минздрава СССР от 30 августа 1991 г. № 245 «О нормативах потребления этилового спирта для учреждений здравоохранения, образования и социального обеспечения») и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

8.16. Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- основные средства, полученные на хранение – на забалансовом счете 02.01;

- материальные запасы, полученные на хранение – на забалансовом счете 02.02;
- основные средства, которые Учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.03;
- материальные запасы, которые Учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.03;

(Основание: п. 332 Инструкции № 157н, п. 19 СГС «Концептуальные основы»)

## **9. Обесценение активов**

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

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

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

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

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

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

9.4. При наличии признаков обесценения необходим расчет справедливой стоимости. Справедливая стоимость актива определяется методом рыночных цен.

Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

Если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива принимается решение об учете актива на забалансовом счете, в дальнейшем проведение теста на обесценение такого актива не осуществляется.

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, его необходимо отразить в учете.

(Основание: п. 15 СГС «Обесценение активов»)

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

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

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

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

## **10. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов**

10.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

(Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

10.2. Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

– актами приема-передачи, договорами, письмами, извещениями передающей стороны.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

10.3. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании профессионального суждения лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета.

(Основание: п. 31 СГС "Основные средства", п.п. 12-16 стандарта "Аренда", п.37 СГС "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности")

10.4. После подписания договора безвозмездного пользования объект принимается к учету на счет 111.40 – Право пользования активами, по соответствующим счетам синтетического учета по справедливой стоимости арендных платежей за весь срок пользования.

Справедливая стоимость арендных платежей определяется методом рыночных цен, то есть в сумме арендной платы, которую вы бы платили при аренде на коммерческих условиях.

Когда данные о ценах недоступны, объект принимается к учету в условной оценке: 1 объект – 1 рубль в месяц.

После того как информация поступит, комиссия по поступлению и выбытию активов должна пересмотреть справедливую стоимость.

(Основание: п. 22, 24 СГС «Основные средства», п. 55, 57, 59 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 25, 29 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункте 67.7 Инструкции № 183н и разъяснены в письме Минфина от 21.09.2018 № 02-06-10/67818)

10.5. В случае если договор аренды либо безвозмездного пользования имуществом заключен на неопределенный срок, то объекты учета для целей бухгалтерского учета следует принимать на период бюджетного цикла 3 года.

(Основание: п. 77 СГС «Концептуальные основы»)

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

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

(Основание: Указание № 3210-У)

11.2. Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам по соответствующим счетам; по движению наличных денежных средств (денежных документов) – на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

11.3. Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе, несет материально-ответственное лицо, назначенное приказом руководителя, в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денежных средств в кассовой книге строго в день составления документа.

На период временного отсутствия материально-ответственного лица (отпуск, болезни или иной причине), на которого возложено обязанность ведения кассовых операций, в соответствии с приказом по Управлению, Учреждению осуществляется передача полномочий по ведению кассовых



операций, назначенному материально-ответственному лицу и составляется акт приема-передачи кассы.

Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы. Кассовая книга шнурится, нумеруется, печатывается не реже одного раза в год.

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по бланкам строгой отчетности (Квитанции ф. 0504510) и Приходным кассовым ордерам (ф.0310001).

Выдача денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег и другим документам.

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У)

11.4. Выдача денег в подотчет перечисляться на зарплатные карты сотрудников по заявлению.

11.5. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;
- почтовые марки.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

11.6. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

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

11.7. Денежные документы хранятся в кассе. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый".

Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги с проставлением на них записи "Фондовый".

11.8. В целях обеспечения контроля за денежными средствами и денежными документами, находящимися в кассе Учреждения, Управления, ежемесячно, а также в случаях, предусмотренных правовыми актами, проводится ревизия кассы, которая оформляется Актом инвентаризации наличных денежных средств.

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

11.9. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с положением порядком, приведенным в приложении № 7 к Учетной политике.

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

11.10. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя учреждения.

(Основание: п. 2 Указания N 3210-У)

11.11. Операции на счете 210 03 отражаются в случае, когда средства зачисляются на банковский счет казначейства 401 16 "Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям".

Операции отражаются на счете 201 23 в том случае, когда средства не поступили в казначейскую систему (на счет N 401 16), в том числе при передаче денежных средств из кассы инкассаторам для последующего внесения на счет учреждения, при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство), поступление оплаты от клиентов через платежный терминал.

## 12. Расчеты с дебиторами

### 12.1. Для казенных учреждений:

Перечень, администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета, согласно приказа начальника.

Учреждение администрирует поступления в бюджет на счете КБК 1.210.02.000 по правилам, установленным главным администратором доходов бюджета.

Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и акта сверки с плательщиком.

12.2. В составе доходов Управления, Учреждения учитываются, начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству Российской Федерации на него функций.

(Основание: п. 199 Инструкции № 157н)

### 12.3. Для бюджетных учреждений:

12.3.1. Доходы от штрафов, пеней неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба:

- при вступлении в законную силу вынесенного постановления (решения) суда по делу об административном нарушении;

- при предъявлении плательщику документа, устанавливающего права требования по уплате предусмотренным контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней).

Эти доходы начисляются в сумме, указанной в соответствующих документах.

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

12.3.2. Расчеты по доходам в виде неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе полученным в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, а также иные аналогичные доходы учитываются на счете 2 209 40 000.

(Основание: п. 220, п. 221 Инструкции № 157н)

12.3.3. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

12.3.4. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

12.3.5. Начисление доходов в виде добровольных пожертвований на дату подписания договора (заявления) о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор (заявление) пожертвования не заключался.

Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации(перехода права собственности).

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

12.3.6. Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию и коммунальных затрат) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков), бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 25 СГС "Аренда", п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. п. 6, 220 Инструкции № 157н)

12.3.8. Начисление доходов полученных от приносящей доход деятельности в рамках услуги по содержанию ребенка, оказываемой родителям (законным представителям), отражается в Ведомости по расчетам с родителями за содержание детей в ДООУ на основании Табеля учета посещаемости детей (ф. 0504608), в рамках обычая делового оборота, подтверждающая компенсации для родителей (законных) представителей детей, посещающих Учреждение, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории Чебаркульского городского округа, которые регламентируются нормативно-правовыми актами муниципального образования. Начисление доходов производится в последний день месяца, признаются в составе доходов текущего отчетного периода (месяц).

Договор, заключенный с родителем (законным представителем) за оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в Учреждении не носит долгосрочный характер, его размер не может быть надежно определен в момент заключения договора и не признается доходом будущих периодов, бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с положениями СГС «Доходы».

(Основание пп. «б» п. 4 СГС «Долгосрочные договора»)

Возмещение расходов, связанных с предоставлением льгот (компенсаций) по родительской плате осуществляется за счет средств областного бюджета и бюджета городского округа в соответствии с нормативно-правовыми актами муниципального образования.

12.3.6 Отражение в бухгалтерском учете доходов, возникающих в результате заключения и исполнения Учреждением договоров дополнительных образовательных услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды, осуществляется без применения положений СГС «Долгосрочные договоры». Начисление доходов от предоставления дополнительных образовательных услуг производится в последний день месяца, признаются в составе доходов текущего отчетного периода (месяц). Перерасчет начисленных доходов в предыдущем месяце за неподтвержденные пропуски обучающихся по дополнительным образовательным услугам и предоставленным в текущем месяце заявлениям (медицинским справкам и другие подтверждающие документы) от получателей услуг, осуществляется в последний день текущего отчетного периода (месяц).

(Основание: пункты 5, 11 СГС «Долгосрочные договоры»)

12.3.7 Операции по начислению автономными и бюджетными учреждениями налога на добавленную стоимость по доходам от произведенных продаж, выполненных работ, оказанных услуг, облагаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах налогом

на добавленную стоимость, отражаются по подстатьям КОСГУ, относящимся к доходам, по которым отражены доходы текущего финансового периода с учетом налога на добавленную стоимость.

### **13. Расчеты по выданным авансам**

13.1. Расчеты по предоставленным в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам".

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов получателями авансовых платежей по дебету счета 0 209 30 000 "Расчеты по компенсации затрат" на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя).

(Основание: п. 86 Инструкции 162н, Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

13.2. На счете 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам" устанавливаются дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета - дополнительная группировка расчетов по видам доходов (поступлений). Перечень дополнительных аналитических кодов и их значений и порядок их включения в номер счета.

(Основание: п. 204 Инструкции № 157н)

### **14. Расчеты с подотчетными лицами**

14.1. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные средства и денежные документы, устанавливается приказом Учреждения.

14.2. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении N 6 к настоящей Учетной политике.

14.3. При расчете наличными по одной сделке между юридическими лицами Управления, Учреждения учитывает максимальный размер, установленный Банком России – 100 000 рублей.

14.4. Наличные денежные средства под отчет работникам выдаются на основании распорядительного документа при наличии утвержденной сметы. Работник оформляет письменное заявление с указанием суммы аванса, назначения аванса, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается.

14.5. Выдача новой подотчетной суммы допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления авансового отчета.

14.6. В случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по авансовому отчету работника об израсходованных средствах, с разрешения руководителя, с приложением подтверждающих документов и заявления на возмещение понесенных расходов.

14.7. Порядок направления сотрудников в служебные командировки и возмещения командировочных расходов установлен Положение о служебных командировках.

14.8. Задолженность по подотчетным лицам, несвоевременно вернувшим подотчетные суммы (остаток подотчетных сумм) с которыми осуществляется претензионная работа, отраженная на счете 0 208 00 000 переносится в дебет счета 0 209 30 000

(Основание: п.86 Инструкции № 162н, п. 108 Инструкции 174н).

14.9. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)

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

14.11. При направлении в командировку на соревнования, олимпиады и другие мероприятия ответственному сотруднику (преподавателю) дополнительно выдаются денежные средства на проезд, питание и проживание учеников, а также суточные ученикам. Основание для выдачи денежных средств – приказ руководителя учреждения с перечнем выезжающих учеников и назначением ответственного сотрудника.

Ответственный сотрудник самостоятельно приобретает билеты на проезд ученикам и оплачивает их проживание и питание. Отчет об израсходованных суммах сотрудник представляет в Авансовом отчете (ф. 0504505) по общим правилам, установленным в Порядке оформления служебных командировок (приложение № 9).

Ответственный сотрудник выдает суточные ученикам по самостоятельно разработанной учреждением ведомости, которая также прикладывается к Авансовому отчету (ф. 0504505).

## **15. Расчеты с персоналом по оплате труда**

15.1. Табель учета использования рабочего времени ведется по фактическим затратам рабочего времени или по отклонениям от нормального использования рабочего времени.

(Основание: Приказ 52н).

15.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда в расчетной ведомости по оплате труда по сотрудникам. Расчетная ведомость (ф. 0504402) подписывается начальником отдела по расчетам оплаты труда, ответственным лицом за составление.

(Основание: п. 257 Инструкции 157н).

15.3. Для подтверждения получения расчетных листков работниками Управления, Учреждения, ведется "Журнал выдачи расчетных листков". "Журнал выдачи расчетных листков" содержит месяц и год, за который выдается расчетный листок работника, дату получения расчетного листка и подпись. Расчетный листок выдается работнику или ответственному лицу, назначенному руководителем Управления, Учреждения за получение и выдачу расчетных листков.

15.4. Форма расчетного листка приведена в приложении № 2 к Учетной политике.

15.5. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в форме "Сведения для отражения заработной платы в бухгалтерском учете».Сведения подписываются ответственным лицом за составление.

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

15.6. Учет расчетов по заработной плате ведется в Журнал операция расчетов по оплате труда (ф. (0504071) начисление производится последним месяца, либо датой установления расчетов по заработной плате в особом порядке на основании приказа руководителя Управления, Учреждения.

15.7. Документы, подтверждающие расчеты по заработной плате подшиваются к Журналу операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071)

## **16. Расчеты по обязательствам**

16.1. На соответствующих счетах по учету обязательств учреждения учитываются расчеты по принятым Учреждением обязательствам перед:

- физическими лицами в части начисленных им сумм заработной платы, денежного довольствия, стипендиям, пенсиям, пособиям, иным выплатам;

- юридическими лицами за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, вытекающие из условий договоров (контрактов), соглашений;

16.2. На счете 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам" устанавливаются группировка расчетов по принятым обязательствам по аналитическим группам синтетического счета объекта учета.

16.3. На счете 0 304 06 000 "Расчеты по прочим кредиторам" устанавливаются группировка расчетов по принятым обязательствам по аналитическим группам синтетического счета объекта учета.

(Основание: п. 256 Инструкции № 157н)

16.4. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков, исполнителей) (ф. 0504071).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

16.5. Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда по видам начислений (ф. 0504071).

16.6. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям по видам начислений (ф. 0504071).

## **17. Доходы будущих периодов**

17.1. К доходам будущих периодов Управления, Учреждения, учитываемых на счете 401 40 000 "Доходы будущих периодов" относятся:

- доходы по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным); безвозмездных перечислениях на условиях предоставления активов: межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, иным физическим лицам;

- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов, пожертвований;

- доходы от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);

- доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора;

- начисление доходов будущих периодов от предоставления межбюджетного трансферта (бюджетного обязательства по предоставлению межбюджетного трансферта), предоставляемого с условиями при передаче активов (МБТ с условиями), по факту возникновения права на получение такого трансферта (обязательств по предоставлению трансферта) на основании Уведомления (ф.0504320); документа, подтверждающего объем бюджетных ассигнований на предоставление трансферта (осуществление целевых расходов бюджета, получающего трансферт); Соглашения о предоставлении МБТ;

- иные аналогичные доходы.

17.2. Доходы будущих периодов признаются в доходах текущего года в следующих случаях:

17.2.1. Для Учреждения:

- начисление в соответствии с отчетом о выполнении государственного (муниципального) задания доходов текущего финансового года в последний день квартала в сумме полученной субсидии;

- начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается в последний день квартала, на основании отчета об использовании средств соответствующей субсидии;

- равномерно в последний день каждого месяца:

- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов, пожертвований (если иное не предусмотрено договором);

- доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.;

- доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год (если иное не предусмотрено договором).

- иные аналогичные доходы.

(Основание: п. 25 СГС «Аренда»)

17.2.2. Для Управления:

- признание в бюджетном учете доходов текущего финансового года осуществляется (в сумме принятых денежных обязательств по целевым расходам, за исключением обязательств по авансам (в сумме денежных обязательств, принятых в целях достижения значений результатов предоставленного МБТ с условиями) на основании Отчета о выполнении условий предоставления МБТ (о произведенных целевых расходах) или Извещения (ф. 0504805) (формируемое ПБС, принимающим обязательства по целевым расходам); иной документ-основание.

## **18. Расходы будущих периодов**

18.1. В состав расходов будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 401 50 000 "Расходы будущих периодов", учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;

- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

- по уплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

- иные расходы.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

18.2. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), по договорам страхования, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение срока, установленного договором.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

18.3. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года, указанного в пользовательской лицензии.

(Основание: п. п. 66, 302 Инструкции № 157н)

18.4. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

18.5. Расходы будущих периодов по уплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме списываются на финансовый результат текущего финансового года, на основании отчетов о выполнении работ по ремонту.

## 19. Резервы учреждения

19.1. Резервы предстоящих расходов формируются в целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах публично-правового образования (муниципального учреждения) по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения, в том числе для расчета налога на прибыль организаций. Предусмотрено формирование в бухгалтерском (бюджетном) учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств, которые отражаются на счете 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов".

19.2. Резервы создаются на следующие цели:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- резерв для оплаты возникающих претензий и исков;
- иные резервы.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

19.3. Каждый резерв используется на покрытие только тех расходов, в отношении которых он был создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва Учреждения, Управления. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

Для отражения конкретных резервов на счете 0 401 60 000 вводятся аналитические коды в порядке, определенном рабочим планом счетов.

Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Журнале операций по прочим операциям (ф. 0504071).

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н).

19.4. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями, доведенных письмами Минфина России, к ним. А в случае их отсутствия устанавливается "Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов" (Приложение N 11).

(Основание: [п.п. 7, 21](#) СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", [п.п. 4.1, 4.3](#) Методических рекомендаций, доведенных [письмом](#) Минфина России от 05.08.2019 N 02-07-07/58716, [п. 32](#) СГС "Запасы", [п. 302.1](#) Инструкции N 157н)

## 20. Санкционирование расходов

20.1. Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах доведенных плановых назначений: лимитов бюджетных обязательств (ЛБО), плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД).

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:



- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- протокола конкурсной комиссии;
- иного документа, на основании которого учитывается принимаемое обязательство.

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

20.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда или расчетной ведомости (ф. 0504402) на последнее число месяца;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

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

20.3. Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

20.4. К отложенным бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам и т. д.).

20.5. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

20.6. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

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

20.7. Принятые обязательства отражаются в Журнале операций по санкционированию (ф. 0504071).

20.8. Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным.

## **21. Учет событий после отчетной даты**

21.1. К событиям после отчетной даты относятся (п. 7 Приказа 275н):

- События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события);
- События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

21.2. К корректирующим событиям относятся:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, в частности:
  - по причине смерти физического лица - должника;
  - в связи с признанием должника банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении него уже осуществлялась процедура банкротства;
  - при ликвидации организации - должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества или невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - в связи с принятия судом акта, в соответствии с которым Учреждение утрачивает возможность взыскания с должника задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе в случае вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;
  - при вынесении судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях если размер задолженности не превышает размера требований к должнику для возбуждения производства по делу о банкротстве или в случае если судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов;
  - завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
  - завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;
  - получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
  - получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
  - изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
  - обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета или отчетности (в том числе за предыдущие отчетные периоды)
  - завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;
  - определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством РФ, распределением доходов (обязательств), установленным соглашениями.

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого информация о таких событиях раскрывается в пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает главный бухгалтер ЦБ. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

21.3. К некорректирующим событиям относятся:

- принятие решения о реорганизации, ликвидации или изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- возникновение обстоятельств (в том числе чрезвычайных), в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения учреждения вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;
- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;
- изменение величины активов или обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;
- принятие после отчетной даты решений о прощении недостатков, возникших до отчетной даты;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов.

Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период.

Раскрытию при этом подлежат:

- краткое описание (характеристика) таких событий;
- оценка последствий их наступления в денежном выражении, а если такая оценка невозможна, факт и причины этого подлежат раскрытию в Пояснительной записке к отчетности.

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

## **22. Забалансовый учет**

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе видов финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- "3" - средства во временном распоряжении;
- "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- "5" - субсидии на иные цели;
- "6" - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

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

22.1. На забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" подлежит учету:

- программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии – по цене приобретения (общей стоимости по договору за весь срок пользования), а при невозможности ее определения исходя из условий договора – в условной оценке один рубль за один объект;

- находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно - техническому обеспечению учреждений – по стоимости, указанной в документах, а при ее отсутствии – в условной оценке один рубль за один объект.

22.2. На забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении" подлежат учету:

- материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков;

- имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его списания (демонтажа, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии стоимости – по балансовой стоимости.

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов, путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

(Основание: Основание: п. п. 8, 35 Стандарта «Основные средства», п. 9 СГС "Учетная политика")

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

- трудовые книжки и вкладыши к ним;
- аттестаты и вкладыши к ним;
- свидетельства и вкладыши к ним;
- квитанции;
- билеты;
- иные бланки строгой отчетности.

Бланки строгой отчетности учитываются по цене приобретения, а при ее отсутствии – в условной оценке один рубль за один объект.

Бланки строгой отчетности учитываются в разрезе ответственных за их хранение лиц.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

22.4. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по видам задолженности и по контрагентам.

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

Списанная с балансового учета дебиторская задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов в соответствии с Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию (Приложение № 10).

Списание сомнительной задолженности с забалансового учета, признанной нереальной (безнадежной) к взысканию, осуществляется на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации с согласованием Учредителя.

Списанная сомнительная задолженность подлежит учету на забалансовом счете для наблюдения за возможностью ее взыскания в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

(Основание: п. 339, 340 Инструкции № 157н)

22.5. Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются на 07 счете "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" учитываются:

- по фактической стоимости приобретения;
- по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций госсектора,
- по оценочной стоимости (при получении от организаций негосударственного сектора.

Наградная продукция на 07 счете учитывается все время хранения в учреждении. Оприходование наградной продукции на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (ф. 0504207), выдача наградной продукции осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Подписание данного акта или других документов лицами, награжденными ценными подарками, сувенирами и призами в рамках проведенных мероприятий, не требуется.

22.6. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- карбюраторы;
- коробки передач.

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

22.7. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается имущество, за исключением денежных средств, полученное учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.).

Обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается на забалансовом счете 10 в рамках того вида деятельности, по которому проводился конкурс (аукцион) датой выдачи гарантии (может предоставлена копия банковской гарантии, размещенной в реестре банковских гарантий в единой информационной системе).

Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия, и (или) датой исполнения обеспечения.

Аналитический учет по счету 10 ведется в многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

(Основание: п. 351, 352 Инструкции № 157н)

22.8. На забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованная кредиторами, списанные с баланса на основании приказа руководителя при предоставлении решения инвентаризационной комиссии срок исковой давности которой истек или неподтвержденная краткосрочная кредиторская задолженность, которая носит заявительный характер (по сч. 205.21 «Расчеты с плательщиками доходов от собственности»; 205.31 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг»; 205.41 «Расчеты с плательщиками сумм принудительного изъятия»).

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии и приказа руководителя Учреждения по согласованию с Учредителем в следующих случаях:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента;
- иные случаи.

В случае если кредитор предъявил свои требования, то ранее списанная с баланса задолженность учреждения, не востребованная кредитором, списывается с забалансового учета и отражается в балансовом учете на соответствующих аналитических счетах учета.

(Основание: п. 371, 372 Инструкции № 157н)

Аналитический учет по счету организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты, за исключением кредиторской задолженности, связанной с переплатами в бюджет, которая ведется в разрезе видов платежей.

22.9. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств, стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104, 0504105, 0504143).

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 6, 375-376 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

22.11. Счет 23 «Периодические издания для пользования» предназначен для учета периодических изданий (газет, журналов и т.п.), приобретаемых учреждением для комплектации библиотечного фонда. Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль.

Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов оформленного первичным учетным документом (Актом приема-передачи, Актом на списании, иным актом).

Аналитический учет по счету ведется по объектам учета в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

(Основание: п. 377-378 Инструкции № 157н)

22.12. Аналитический учет по счету 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» ведется для учета имущества, переданного учреждением в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) (далее - Инвентарная карточка (ф. 0504031) отражается запись о передаче объекта (части объекта) в пользование иному юридическому лицу (физическому лицу). При этом ответственным за сохранность переданного имущества указывается руководитель (уполномоченное им лицо) юридического лица (физического лица), принявшего объекта (часть объекта) в пользование.

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

Стоимость части здания (помещения) сдаваемого в аренду имущества рассчитывается пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение, в общей площади здания.

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

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, предусмотренных [пунктом 37 настоящей Инструкции](#), его количеству и стоимости.

(Основание: п. [381](#), Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания по применению Федерального стандарта «Аренда» (доведены [письмом Минфина от 13.12.2017 № 02-07-07/83464](#)).

22.13. Аналитический учет по счету 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" ведется для учета имущества, переданного учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

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

Стоимость части здания (помещения) переданное в безвозмездное пользование рассчитывается пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение, в общей площади здания.

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

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, предусмотренных [пунктом 37 настоящей Инструкции](#), его количеству и стоимости.

(Основание: п. [383](#), Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания по применению Федерального стандарта «Аренда» (доведены [письмом Минфина от 13.12.2017 № 02-07-07/83464](#)).

22.14. На счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" учитываются объекты, списанные с балансового учета материальные ценности в момент выдачи в личное пользование.

Основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Передача форменного обмундирования и специальной одежды работникам (сотрудникам), не являющимся материально-ответственными лицами, учреждения в личное пользование отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206).

Учет материальных запасов, переданных в эксплуатацию и используемых в трудовой деятельности, некоторый период списывать постепенно по факту их непригодности.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

### **23. Порядок формирования и представления бухгалтерской (бюджетной), статистической и иной отчетности**

23.1. Порядок и сроки составления и представления бухгалтерской, статистической и иной годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации устанавливаются в соответствии с действующими правовыми нормативными актами.

23.2. Месячная, квартальная и годовая бюджетная отчетность Учреждения, как получателя бюджетных средств, формируется в виде электронного документа и распечатывается на бумажном носителе по состоянию на 01 января, а так же по требованию контролирующих органов, внутренних и внешних пользователей.

23.3. Порядок и сроки составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды устанавливается с действующими правовыми нормативными актами Российской Федерации.

### **24. Представительские расходы. Документальное оформление затрат на официальный прием**

Расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, являются представительскими расходами (пункт 2 статьи 264 Налогового кодекса Российской Федерации).

24.1. Состав представительских расходов.

К представительским расходам относятся:

- расход на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для указанных лиц, а также официальных лиц организации, участвующих в переговорах;
- транспортное обеспечение доставки этих лиц к месту проведения;
- представительского мероприятия;
- буфетное обслуживание во время переговоров;
- оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате организации, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий;
- другие экономически оправданные расходы.

24.2. Документальное оформление представительских расходов.

Для подтверждения представительских расходов необходимо оформить внутренние организационно – распорядительные документы, к которым относятся:



- приказ руководителя Учреждения об осуществлении расходов на представительские цели с указанием направления приглашения на официальный прием представителей других учреждений, а также обозначения цели их прибытия;
- программа официального приема, в которой должно быть указано место и сроки проведения, количество приглашенных лиц и лиц, принимающей стороны, тема переговоров;
- смета представительских расходов;
- отчет по проведенным мероприятиям.

После официального приема лицо, ответственное за проведение представительских мероприятий, должно представить отчет с приложением всех первичных документов, подтверждающих расходы на официальный прием. Отчет утверждается руководителем Учреждения (уполномоченным им лицом).

Расходы по проведению официального приема в ресторане, кафе и так далее подтверждаются счетом, счетом - заказом и другими документами, выданными предприятиям общественного питания. При безналичном перечислении – договор с данной организацией, счет – фактура, акт выполненных услуг, счет – заказ.

При приобретении подотчетным лицом продуктов питания для проведения официального приема подтверждающими документами считаются: кассовый чек, товарный чек, товарная накладная.

Подтверждением транспортных расходов, осуществляемых сторонней организацией, являются договор, акт об оказании услуг, счет – фактура на сумму оказанных услуг. Если используется для транспортировки транспорт принимающей стороны, то в путевом листе должна быть указана цель поездки, авансовый отчет водителя на приобретение ГСМ с приложением чеков АЗС.

При оплате услуг переводчика – договор на оказание услуг, акт об оказании услуг.

Для целей налогообложения представительские расходы учитываются в размере не превышающем 4% от расходов на оплату труда за этот отчетный налоговый период (п.22 ст.264 НК РФ).

## **25. Порядок хранения документов**

### **25.1. Порядок хранения документов, оформленных на бумажном носителе.**

Все документы, имеющие отношение к бухгалтерскому и налоговому учету, формируются в дела с учетом сроков хранения документов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел по ЦБ.

Все первичные документы за текущий месяц комплектуются в хронологическом порядке к соответствующему журналу операций и сшиваются в отдельные дела по срокам хранения.

Документы текущего года хранятся и сроком хранения до 5 лет хранятся в секторах ЦБ по месту их создания и учета. После сдачи годового отчета документы передаются специалисту ЦБ для формирования архивных дел ЦБ и дальнейшей передачи документов постоянного срока хранения в архив Чебаркульского городского округа

Документы временного срока хранения после истечения срока хранения (до 5 лет) подлежат уничтожению.

Оформление дел постоянного и временного срока хранения (свыше 10 лет) включает в себя:

- подшивка и переплет дела;
- нумерация листов;
- заверительная надпись (на листе-заверителе, помещаемом в конце каждого дела);

- оформление всех реквизитов обложки дела.

На дела постоянного срока (свыше 10 лет) хранения составляются отдельные годовые описи. Для дел временного срока хранения (до 10 лет) составление отдельных описей не требуется.

#### 25.2. Порядок архивации и хранения электронных документов.

Архивация баз данных "1С:Предприятие", "1С: Зарплата" осуществляется уполномоченным специалистом.

Архивация баз данных производится ежедневно с заменой архива предыдущего дня на сервере Управления.

#### 25.3. Порядок хранения сертификата ключа подписи.

Владелец сертификата ключа подписи обязан:

- не использовать для электронной цифровой подписи открытые и закрытые ключи электронной цифровой подписи, если ему известно, что эти ключи используются или использовались ранее;
- хранить в тайне закрытый ключ электронной цифровой подписи;
- немедленно требовать приостановления действия сертификата ключа подписи при наличии оснований полагать, что тайна закрытого ключа электронной цифровой подписи нарушена.

Хранение сертификатов ключей подписи в форме документа на бумажном носителе осуществляет администратор информационной безопасности, назначенный приказом руководителя Управления, Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивах и архивном деле.

#### 25.4. Порядок выдачи документов.

Изъятие документов может производиться органами, осуществляющими контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры на основании постановлений этих органов. На изъятые документы составляется опись, в которых отражается содержание изъятых документов.

Бумажные копии документов, формируемых, получаемых и передаваемых в электронном виде с использованием системы электронного документооборота, создаются на основании требования органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры.

Если бумажная копия документа является первичным или сводным учетным документом, то копия электронного документа заверяется подписью ответственного специалиста и печатью организации, изготовившей эту копию, с проставлением отметки "Копия электронного документа".

## **26. Внутренний финансовый контроль**

26.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется специалистами ЦБ, уполномоченными лицами, назначенными руководителем Управления, Учреждения.

26.2. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности, соблюдение действующего законодательства, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Система внутреннего финансового контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя Учреждения;
- сохранность имущества.

#### 26.3. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов (финансовый контроль);
- установление соответствия осуществляемых операций полномочиями сотрудников (административный контроль).

#### 26.4. Внутренний финансовый контроль основан на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего финансового контроля норм и правил, установленных нормативным законодательством Российской Федерации;
- принцип независимости – субъекты внутреннего финансового контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего финансового контроля;
- принцип объективности – внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получения полной и достоверной информации;
- принцип ответственности – каждый субъект внутреннего финансового контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 26.5. Контролируются:

- документы (планы, сметы, нормы расходов, расчеты плановой (нормативной) себестоимости);
- договоры и контракты (с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками);
- документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления отчетности (учетная политика, положение о комиссии по поступлению и выбытию активов, положение об инвентаризационной комиссии и прочие);
- бюджетный учет (полнота и точность данных, оформление первичных документов и регистров учета, соблюдение норм действующего законодательства при ведении учета);
- бюджетная, бухгалтерская, статистическая, налоговая и иная отчетность;
- имущество (наличие, условия эксплуатации, меры по обеспечению сохранности, обоснованность расходов на ремонт и содержание);
- обязательства (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности);
- трудовые отношения с работниками (порядок оформления приказов, правила начисления заработной платы, назначения пенсий и пособий, порядок рассмотрения трудовых споров, соблюдение норм трудового законодательства);
- применяемые информационные технологии (возможности прикладного обеспечения, степень их использования, режим работы, эффективность использования, меры по ограничению несанкционированного доступа, автоматизированная проверка целостности и непротиворечивости данных и пр.).

#### 26.6. Основные методы внутреннего контроля:

- предварительный контроль (проводится до начала совершения хозяйственной операции);
- текущий контроль (осуществляется на стадии формирования, распределения и использования финансовых ресурсов учреждения);
- последующий контроль (проверяются итоги совершения хозяйственных операций);

- дополнительные выборочные контрольные мероприятия.

26.7. Порядок проведения внутреннего финансового контроля бухгалтерского учета установлен руководителем Управления.

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

## **27. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера**

27.1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

27.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Управления, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

27.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

27.4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

27.5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания.
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановление на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;

- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

27.6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

27.7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

27.8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

## **28. Инвентаризация имущества и обязательств**

28.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 5к Учетной политике.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

(Основание: [статья 11](#) Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, [раздел VIII](#) СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

28.2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы оформляется приказом руководителя объекта контроля.

28.3. Руководителями Управления, Учреждения создаются инвентаризационные комиссии из числа сотрудников подразделения приказом по Управлению, Учреждению.