

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу ГКУ Управление ОДМО
от 15.12.2021 № 89

Единая учетная политика
при централизации функций бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности
и оказании центрами бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности
ГКУ Управление ОДМО на основании соглашения услуг по ведению
бюджетного (бухгалтерского), налогового, статистического учета, планированию
финансово-хозяйственной деятельности и составлению отчетности
государственным организациям, подведомственным министерству образования,
науки и молодежной политики Нижегородской области
(далее – Единая учетная политика)

1. Общие положения для субъектов централизованного учета

1.1 Настоящая Единая учетная политика устанавливает единые правила и способы ведения бухгалтерского учета государственных бюджетных и автономными учреждений, бюджетного учета активов и обязательств казенных учреждений, операций, изменяющих указанные активы и обязательства (далее - бухгалтерский учет), формирования информации об объектах бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных учреждений, бюджетной отчетности (далее - бухгалтерская (финансовая) отчетность).

1.2 На базе ГКУ Управление ОДМО созданы центры бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности (далее – ЦБ(Б)УиО).

Основной целью деятельности ЦБ(Б)УиО является оказание услуг подведомственным государственным образовательным организациям по ведению бухгалтерского (бюджетного), налогового, статистического учета, планированию финансово-хозяйственной деятельности и составлению отчетности.

Перечень субъектов централизованного учета утверждается локальным актом ГКУ Управление ОДМО.

1.3. Нормативно-правовое регулирование ведения бухгалтерского учета субъектов централизованного учета.

Бухгалтерский учет субъектов централизованного учета, составление на основании данных учета бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в соответствии с положениями настоящей Единой учетной политики, а также в соответствии с такими документами как:

Кодексы Российской Федерации:

Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее - БК РФ);

Гражданский кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее - ГК РФ);

Налоговый кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее - НК РФ).

Федеральные законы Российской Федерации:

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 08.12.2020 № 385-ФЗ «О федеральном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;

Федеральный закон от 05.05.2014 № 112-ФЗ «О национальной платежной системе» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 01.04.2020 № 98-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (с изменениями и дополнениями).

Постановления Правительства Российской Федерации:

Постановление Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности» (с изменениями и дополнениями);

Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость» (с изменениями и дополнениями);

Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (с изменениями и дополнениями);

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.06.2015 № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (вместе с «Положением о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания») (с изменениями и дополнениями).

Федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов:

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Основные средства» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Аренда» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Обесценивание активов» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «События после отчетной даты» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Отчет о движении денежных средств» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Доходы» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Информация о связанных сторонах» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Долгосрочные договоры» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 146н «Концессионные соглашения» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Запасы» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 г. № 181н «Нематериальные активы»;
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 г. № 184н «Выплаты персоналу»;
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 г. № 183н «Совместная деятельность»;
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 г. № 182н «Затраты по заимствованиям»;
- Приказ Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Финансовые инструменты»;
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 №277н «Информация о связанных сторонах» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 16.12.2020 № 310н «Биологические активы»;

Приказ Минфина России от 29.12.2018 №305-н «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»;

Приказ Минфина России от 29.09.2020 № 223-н «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»;

Приказ Минфина России от 30.10.2020 № 254-н «Метод долевого участия»;

Приказ Минфина России от 30.10.2020 №255-н «Консолидированная Бухгалтерская (финансовая) отчетность»;

Приказ Минфина России от 13.10.2020 №152-Н «Подходы к формированию Бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов».

Приказы Министерства финансов Российской Федерации:

Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, Государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями);

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» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 08.06.2020 г. № 99н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2021 год (и на плановый период 2022 и 2023 годов)» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных

камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (с изменениями и дополнениями);

Прочие документы:

Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденный приказом Росстандарта от 12.12.14 № 2018-с (с изменениями и дополнениями);

Указание Центрального 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» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Росархива от 20.19.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

Приказ Росархива от 20.12.2019 № 237 «Об утверждении Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

Приказ Минтранса России от 11.09.2020 № 368 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов»;

Приказ министерства государственного имущества и земельных ресурсов Нижегородской области от 06.04.2012 № 311-05-11-32/12 «Об утверждении порядка списания основных средств, находящихся в государственной собственности Нижегородской области».

Учетная политика осуществляется в соответствии с отраслевыми нормативными актами в области регулирования бухгалтерского учета:

Постановления Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 № 468 «Об оплате труда работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Нижегородской области»;

Постановления Правительства Нижегородской области от 26.10.2019 № 163 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения по виду экономической деятельности «Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации» (82.11)».

Учетная политика осуществляется в соответствии с нормативными актами в области регулирования процесса закупок для государственных и муниципальных нужд:

- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- иные нормативными правовыми актами, регулирующие вопросы организации и ведения бухгалтерского учета и отчетности.

2. Методологические вопросы ведения бухгалтерского учета субъектов централизованного учета

2.1. Организация ведения бухгалтерского учета субъектов централизованного учета.

2.1.1. Бухгалтерский учет субъектов централизованного учета ведется в соответствии с рабочим планом счетов в разрезе аналитических признаков, указанных в приложении № 1 к настоящей Единой учетной политике.

2.1.2. Правила формирования номера бухгалтерского счета указаны в пункте 1 Приложения № 2 и № 3 к настоящей Единой учетной политике.

2.1.3. Рабочий план счетов применяется в редакции, утвержденной в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственной академией наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденным Приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н (далее Единый план счетов); Инструкцией 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); Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений); Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н); Планом счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденным Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - План счетов автономных учреждений); Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 23.10.2010 № 183н (далее - Инструкция № 183н); Планом счетов бюджетного учета казенных учреждений, утвержденным Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов казенных учреждений); Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н).

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

2.1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их факты хозяйственной жизни применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н;
- формы, утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти;
- формы первичных (сводных) учетных документов, разработанных самостоятельно, образцы которых приведены в Приложении № 4 к настоящей Единой учетной политике;
- формы регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, разработанных самостоятельно, образцы которых приведены в Приложении № 5 к настоящей Единой учетной политике.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных самостоятельно, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение». Подобным образом оформляются, в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

(Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 25 федерального стандарта «Концептуальные основы ...», п.п. 6, 11 Инструкции № 157н).

2.1.6. Право подписи первичных учетных документов предоставляется должностным лицам ЦБ(Б)УиО согласно Приложения № 6 к настоящей Единой учетной политике. Право подписи первичных учетных документов, которые должны содержать подпись должностного лица субъекта централизованного учета, утверждается локальным актом (приказом) субъекта централизованного учета.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 26 федерального стандарта «Концептуальные основы ...»).

2.1.7. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется специалистом субъекта централизованного учета, на которого возложена данная функция в рамках исполнения должностных обязанностей или специализированной организацией, согласно заключенному договору с субъектом централизованного учета на предоставление услуг по переводу. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы», письмо Минфина России от 22.03.2010 № 03-03-06/1/168).

2.1.8. При обработке учетной информации применяется автоматизированная система обработки информации с использованием «облачных технологий» на базе «1С:Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения», «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения».

2.1.9. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи единый центр учета ведет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с финансовым органом, в котором открыты лицевые счета учреждения - система электронного документооборота с Управлением Федерального Казначейства по Нижегородской области (портал «АЦК-Финансы»);

- передача бухгалтерской (бюджетной) отчетности Учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам в региональное отделение фонда социального страхования РФ;
- передача отчетности и сведений в отделение Пенсионного фонда РФ;
- передача статистической отчетности в Росстат Нижегородской области в части компетенции.

2.1.10. Первичные учетные документы и (или) регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях и на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи).

Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется смешанным способом.

2.1.11. Включение учетных данных в Журналы операций, а также нумерация Журналов операций осуществляется согласно таблице 1:

Таблица 1

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (за исключением межбюджетных трансфертов)
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОС, ИМА, НПА, МЗ и вложения в них)
8	Журнал по прочим операциям
8-ош	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет

2.1.12. Периодичность формирования регистров устанавливается следующая:

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

- кассовая книга (ф. 0504514) формируется на бумажном носителе ежедневно, за дни, в которых проводились кассовые операции. Формирование

электронной Кассовой книги осуществляется ежедневно, включая рабочие дни, в которые кассовые операции не проводились;

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

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

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033) формируются ежегодно на последний день года. Опись инвентарных карточек (ф. 0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;

- инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируются ежегодно на последний день года;

- накопительные ведомости по приходу/расходу продуктов питания (ф. 0504037, ф. 0504038) формируются ежемесячно;

- книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий (ф. 0504048) формируется ежеквартально;

- авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца;

- Журналы учета (ф. 0504071 и иные) формируются ежемесячно;

- Главная книга (ф.0504072) формируется ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

(Основание: п.п. 11, 19 Инструкции N 157н).

2.1.13. Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета (в том числе при применении «облачных технологий»), осуществляется регулярно. Архивирование учетной информации производится регулярно. Хранение резервных и архивных копий осуществляется силами и средствами ответственных за пользовательскую систему «Единой объединенной финансовой системы Нижегородской области» от 23.12.2019 № 79ГП.

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

(Основание: Приложение № 5 к Приказу № 52н).

2.1.15. При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

(Основание: ч. 8 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 18 Инструкции № 157н)

2.1.16. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота. График документооборота утвержден в Приложении 8 к настоящей Единой учетной политике.

Первичные учетные документы, поступившие в ЦБ(Б)УиО (бухгалтерскую службу) более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

- при поступлении документов в бухгалтерскую службу более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа;

- при поступлении документов в бухгалтерскую службу в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода;

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

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

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

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н).

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

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

(Основание: п. 18 Инструкции № 157н).

2.1.18. Первичные учетные документы систематизируются по датам регистрации операций в программе «1С:Предприятие» (в хронологическом порядке) и группируются с учетом следующих особенностей:

№ п/п	Вид документов	Журнал операций, к которому относятся документы	Особенности систематизации документов
1.	Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	В разрезе видов финансового обеспечения
2.	Выписки из лицевых счетов и прилагаемые к ним документы	Журнал операций с безналичными денежными средствами	В разрезе видов финансового обеспечения, разделов лицевых счетов, в рублях и иностранной валюте (при отражении валютных операций)
3.	Движение нефинансовых активов	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	В разрезе видов финансового обеспечения

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

2.1.19. По истечении каждого отчетного периода (месяц, квартал, год) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные в порядке, указанном в п. 2.1.18 настоящей единой учетной политики, брошюруются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается:

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

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

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее 5 лет.

(Основание: п.п. 13, 33 федерального стандарта «Концептуальные основы...», п.п 11, 19 Инструкции №157н).

2.1.20. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится субъектом централизованного учета не ранее чем по состоянию на 1 октября отчетного года.

2.1.20.1. Порядок проведения инвентаризации приведен в Приложении 9 к настоящей Единой учетной политике.

2.1.20.2. Порядок взаимодействия централизованной бухгалтерии при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета приведен в Приложении 9 к настоящей Единой учетной политике.

2.1.21. При проведении инвентаризации комиссия в обязательном порядке должна определять:

1) статусы активов:

- 01 - в запасе (для использования);
- 02 - в запасе (на хранении);
- 03 - в эксплуатации;
- 04 - истек срок хранения;
- 05 - находится на консервации;
- 06 - не введен в эксплуатацию;
- 07 - не соответствует требованиям эксплуатации;
- 08 - ненадлежащего качества
- 09 - объект законсервирован;
- 10 - передается иному ИПО;
- 11 - поврежден;
- 12 - строительство (приобретение) ведется;
- 13 - требуется ремонт.

2) целевые функции активов:

- 01 - введение в эксплуатацию;
- 02 - дооснащение (дооборудование);
- 03 - завершение строительства (реконструкции);
- 04 - использовать;
- 05 - консервация объекта;
- 06 - консервация объекта незавершенного строительства;
- 07 - передача объекта незавершенного строительства другому ИПО;
- 08 - приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства;
- 09 - продолжить хранение;
- 10 - ремонт;
- 11 - списание;
- 12 - утилизация.

2.1.22. Порядок работы комиссии по поступлению и выбытию активов определен в Приложении 10 к настоящей Единой учетной политике. Персональный состав комиссии определяется (приказом) субъекта централизованного учета.

2.1.22.1. Локальным актом (приказом) субъекта централизованного учета определяется состав и порядок (периодичность) работы иных комиссий:

- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта;
- комиссия для проведения ревизии кассы и бланков строгой отчетности.

2.1.23. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях или в электронном виде с применением «облачных технологий» на базе «1С:Предприятие».

2.1.24. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность подлежат отражению с учетом существенности фактов хозяйственной жизни. Критерий существенности информации устанавливается:

Объекты применения существенности	Установленный уровень существенности
Признание ошибки, влияющей на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности	В относительном значении в размере 10 % от балансовой стоимости соответствующего раздела активов или принятых обязательств или финансового результат

2.1.25. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты устанавливается следующий:

- событие после отчетной даты признается существенным в соответствии с критерием, определенным как величина для каждого конкретного случая, рассчитываемая должностным лицом ЦБ(Б)УиО. Критерий существенности для отражения в учете корректирующих событий после отчетной даты составляет 5 процентов от суммы, отраженной по соответствующему символу отчета о финансовых результатах за отчетный год без учета событий после отчетной даты;

- существенное событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения;

- предельная дата для события, подтверждающего условия хозяйственной деятельности, определяется как срок в 5 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

(Основание: пп. «ж» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. 2 СГС «События после отчетной даты», п. 3.1 Методических

рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 31.07.2018 № 02-06-07/55005).

2.1.26. Табель учета рабочего времени

2.1.26.1. Табель учета рабочего времени формируется автоматизированным способом посредством информационной системы «1 С:Зарплата и кадры государственного учреждения», а при отсутствии возможности – на бумажном носителе.

2.1.26.2. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени с применением условных обозначений, утвержденных Приказом Минфина от 28.02.2018 № СЭД-39-0122-54:

№ п/п	Наименование показателя	Условное обозначение показателя
1	Явка	Я
2	Явка в сельской местности	ЯС
3	Продолжительность работы вахтовым методом	ВМ
4	Учебный дополнительный отпуск (с оплатой)	ОУ
5	Учебный дополнительный отпуск (без сохранения заработной платы)	ВУ
6	Повышение квалификации	ПК
7	Повышение квалификации в другой местности	ПМ
8	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск	О
9	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	ОД
10	Отпуск без сохранения заработной платы	ОЗ
11	Отпуск по беременности и родам	БР
12	Перерывы для кормления ребенка	КР
13	Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
14	Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)	НВ
15	Временная нетрудоспособность	Б
16	Сокращенная продолжительность рабочего времени в случаях, предусмотренных законодательством	ЛЧ
17	Время вынужденного прогула в случае признания увольнения, перевода на другую работу или отстранения от работы незаконными с восстановлением на прежней работе	ПВ
18	Работа в режиме неполного рабочего времени	НР
19	Забастовка	ЗБ
20	Отстранение от работы с оплатой	НО
21	Отстранение от работы без начисления заработной платы	НБ

22	Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы	ИЗ
23	Простой по причинам, независящим от работодателя и работника	НП
24	Простой по вине работодателя	ПР
25	Простой по вине работника	ВП
26	Работа в ночное время в сельской местности	НС
27	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни в сельской местности	РПС
28	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни без повышенной оплаты	ПН
29	Нерабочий день с сохранением заработной платы	ОНД
30	Работы в выходные дни в командировке	КВ
31	Дежурство на дому	ДД
32	Освобождение от работы в связи с диспансеризацией	Д
33	Работа в диагностике и лечению ВИЧ-инфицированных, а также работа, связанная с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека	ВИЧ
34	Стажировка	СТ
35	Отпуск по уходу за ребенком	ОР

2.1.27. Не принимаются к учету первичные документы, оформленные по не имевшим место фактам хозяйственной жизни, в том числе лежащим в основе мнимых и притворных сделок.

2.1.28. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

2.1.29. Основные положения учетной политики подлежат публикации на официальном сайте ГКУ Управление ОДМО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем размещения обобщенной информации, которая содержит основные положения (перечень основных способов ведения учета (особенностей)), установленные документами учетной политики, с указанием их реквизитов.

2.1.30. Порядок принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной и по ее списанию приведен в Приложении 11 к настоящей Единой учетной политике.

В случае признания субъектом централизованного учета задолженность неплатежеспособных дебиторов сомнительной задолженностью, в том числе при условии несоответствия сомнительной задолженности критериям признания ее активом, либо признание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дебиторской задолженности нерасчетной (безнадежной) к взысканию, одновременно осуществляются следующие операции по учету задолженности дебиторов: сумма сомнительной задолженности списывается с

балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Списание сомнительной задолженности с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета:

- по истечении срока наблюдения (пять лет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);
- при возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности (в случае возобновления учета сомнительной задолженности в балансовом учете);
- при поступлении средств в погашение сомнительной задолженности.

Комиссия по поступлению и выбытию активов выносит решение по результатам рассмотрения документов по просроченной дебиторской задолженности, и представляет его в письменном виде для утверждения руководителю субъекта централизованного учета либо иному уполномоченному им лицу.

Списание просроченной (безнадежной) дебиторской задолженности с балансового (забалансового) учета осуществляется на основании приказа (распоряжения) субъекта централизованного учета.

Списание сомнительной дебиторской задолженности производится по каждому обязательству.

2.1.31. Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, списывается с балансового учета на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета с одновременным отражением на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание кредиторской задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании приказа субъекта централизованного учета.

Списание просроченной кредиторской задолженности производится по каждому обязательству.

2.1.32. Актив культурного наследия учитывается в составе основных средств при одновременном выполнении условий:

- объект имеет материально-вещественную форму;
- есть возможность получать будущие экономические выгоды или полезный потенциал, связанный с объектом, либо его полезный потенциал не ограничивается его культурной ценностью.

В противном случае такие объекты при наличии материально-вещественной формы учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке, равной одному рублю.

(Основание: п. 12 СГС «Основные средства»).

2.1.33. Актив культурного наследия учитывается в составе нематериальных активов при одновременном выполнении условий:

- объект не имеет материально-вещественную форму;

- есть возможность получать будущие экономические выгоды или полезный потенциал, связанный с объектом, либо его полезный потенциал не ограничивается его культурной ценностью.

(Основание: п. 8 СГС «Нематериальные активы»).

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

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

2.1.35 Аналитический учет по счету 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» ведется по видам доходов (поступлений) в разрезе:

- плательщиков;
- групп плательщиков. При этом организация ведения персонафицированного учета определяется локальным актом субъекта централизованного учета. Группы плательщиков доходов устанавливаются в «1 С:Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» по наименованию: Физические лица, Население, Получатели платных услуг/работ, Прочие контрагенты и т.п.

(Основание: п. 200 Инструкции N 157н).

2.1.36. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в «Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям» в разрезе групп контрагентов. При этом персонафицированный учет организован в подсистеме «1 С:Зарплата и кадры государственного учреждения». Группы контрагентов устанавливаются в подсистеме «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения» по наименованию: Сотрудники.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н).

2.1.37. Аналитический учет расчетов по стипендиям ведется в «Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям» в разрезе:

- получателей выплат;
- групп контрагентов. При этом персонафицированный учет организован в подсистеме «1С:Предприятие. Расчет стипендии». Группы контрагентов устанавливаются по виду выплаты.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н).

2.1.38. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в «Журнале по прочим операциям» в разрезе:

- контрагентов (получателей выплат);
- групп контрагентов. При этом персонафицированный учет организован в подсистеме 1С:Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения». Группы контрагентов устанавливаются по наименованию группы или виду выплаты: Сотрудники, Прочие контрагенты, Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, Вид пособия (пенсия госслужащих, пособие присмным семьям и т.п.).

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н).

2.1.39. Дополнительный аналитический учет на забалансовом счете 45 «Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда» организуется:

- путем добавления к счету следующих видов субконто: «Контрагенты», «Договоры», «Объекты финансовых вложений».

(Основание: п. 396 Инструкции № 157н, раздел 2 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 28.10.2019 № 02-06-07/84752).

2.2. Учет нефинансовых активов.

2.2.1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке дарения (безвозмездного получения), принятия выморочного имущества, получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок, при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ, при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

2.2.2. Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;

- сведений об уровне цен из открытых источников информации;

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

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

- открытой информации о продаже аналогичных объектов;

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения

в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной жизни текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, Комиссией Учреждения осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

(Основание: п.п. 25, 31, 106, 357 Инструкции № 157н, п.п. 54, 59 стандарта «Концептуальные основы...», п.п. 7, 22 стандарта «Основные средства»).

2.2.3. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п.п. 27, 51, 85 Инструкции № 157н).

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

(Основание: п. 335 Инструкции № 157н).

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

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

2.2.6. В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф. 0504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

2.2.7. 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, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами «Основные средства», «Аренда», и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 № 02-0707/83464, от 15.12.2017 № 02-07-07/84237.

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

2.2.8. По земельным участкам, впервые вовлекаемым в хозяйственный оборот, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленным, а также не закрепленным на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, первоначальная стоимость определяется на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.

(Основание: пп. «б» п. 17 СГС «Непроизведенные активы»).

2.2.9. Имущество, переданное на ответственное хранение, учитывается на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

2.3. Учет основных средств.

2.3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету.

2.3.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов. Учебно-лабораторный комплекс (учебная, учебно-производственная лаборатория); интерактивный комплекс; комплект специализированного оборудования для оснащения учебных кабинетов могут считаться единым инвентарным объектом в целях его эффективного и рационального использования, инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе. При этом все элементы, входящие в состав лаборатории, заносятся в инвентарную карточку объекта основных средств. В случае необходимости предусматривается возможность нанесения краской или водостойким маркером дополнительного обозначения к инвентарному номеру для более эффективного учета основных средств. В случае необходимости списания либо передачи другому материально-ответственному лицу одного или нескольких элементов из состава учебно-лабораторного комплекса, предусматривается возможность его разукрупнения.

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

в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

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

(Основание: п. 9 стандарта «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н).

2.3.1.4. Инвентарный номер основного средства состоит из 12 знаков и формируется по следующим правилам:

1-й знак -- код вида финансового обеспечения;

2-4 й знаки – коды синтетического счета;

5-6-й знаки – коды аналитического счета;

7-12-й знаки – порядковый номер объекта в группе (000001-099999).

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

Для формирования инвентарного номера неотделимых улучшений в объект операционной аренды используются реквизиты (номер и дата) договора аренды с целью идентификации каждого инвентарного объекта с соответствующим правом пользования активом.

Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств:

- спортивный инвентарь для игровых видов спорта, а также палки лыжные и лыжи;

- мобильные телефоны, диктофоны;

- светильники, люстры;

- шторы, ламбрекены, жалюзи;

- USB-флеш-накопитель;

- специальный инструмент;

- объекты благоустройства;

- здания, сооружения;

- автомобили.

(Основание: п. 9 стандарта «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н).

2.3.1.5. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав основных средств, относятся:

- офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала и др.;
- средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы;
- инвентарь для автомобиля, приобретенный отдельно: чехлы, буксировочный трос и др.;
- канцелярские принадлежности с электрическим приводом.

2.3.1.6. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке.

Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.

Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;
- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта.

2.3.1.7. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавсредств, подлежат хранению у субъекта централизованного учета. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнбытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя субъекта централизованного учета.

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

2.3.1.8. В случае поступления объектов основных средств от организаций бюджетной сферы, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные

объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей единой учетной политики.

2.3.1.9. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей Единой учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе основных средств и переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

(Основание: п.п. 44, 45 Инструкции № 157н, п. 8 Стандарта «Основные средства»).

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

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с данными передающей стороны и сразу же переведен на счет учета в соответствии с нормами законодательства.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

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

2.3.1.11. В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;

- компьютерное и периферийное оборудование – системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры.

Существенной признается стоимость свыше 30 000 рублей за один имущественный объект.

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

(Основание: п. 10 Стандарта «Основные средства»).

2.3.1.12. Объекты финансовой аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, по которому будут использоваться. Если объект финансовой аренды, полученный в безвозмездное пользование, используется в нескольких видах деятельности, то он учитывается по тому КФО, по которому предполагается получение наибольших выгод или полезного потенциала от использования этого объекта.

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

2.3.2.1. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

(Основание: п. 27 Инструкции № 157н).

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

2.3.2.3. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

(Основание: п.п. 23 Инструкции № 157н, п.п. 15, 19 стандарта «Основные средства»).

2.3.2.4. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость

изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость свыше 30 000 рублей.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости.

(Основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции № 157н, п. 19 стандарта «Основные средства»).

2.3.2.5. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;
- транспортные средства.

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, а также если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

(Основание: п. 27 Стандарта «Основные средства»).

2.3.2.6. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например, ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

2.3.3. Разукomплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств

2.3.3.1. Разукomплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукomплектации составляющих частей основного средства (Приложение 4 к настоящей Единой учетной политике).

2.3.3.2. При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется по справедливой стоимости. Комиссия по поступлению и выбытию активов должна указать срок полезного использования для вновь образованного инвентарного объекта.

2.3.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

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

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

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

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

(Основание: п. 45 стандарта «Основные средства», п. 51 Инструкции № 157п).

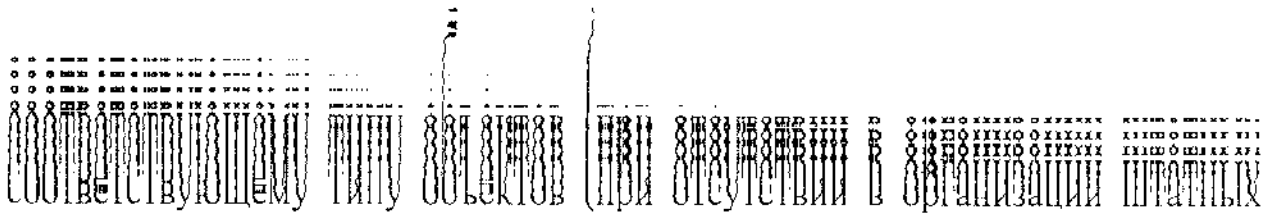
2.3.4.3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Актом о списании имущества.

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

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

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной. К решению комиссии прилагаются дефектная ведомость и/или акт технической экспертизы, включающий в себя:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;
- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по



фотографии объекта (по запросу комиссии по поступлению и выбытию активов).

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

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

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни субъекта централизованного учета или реализованы.

2.3.4.5. При ликвидации объекта силами субъекта централизованного учета составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства (Приложение № 4 к настоящей Единой учетной политике). По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

2.3.4.6. При ликвидации объекта силами специализированной организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства по форме, утвержденной руководителем (уполномоченным лицом) специализированной организации.

К учету принимается акт при наличии в нем информации:

- наличие обязательных реквизитов первичного учетного документа;
- наименование ликвидируемого объекта;
- указание инвентарного номера, количества, единицы измерения.

По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет. К акту о ликвидации (уничтожении) основного средства прикладывается акт приема-передачи имущества на утилизацию.

2.3.4.7. Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Акта, списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о ликвидации (уничтожении) основного средства (демонтаж, снос, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

(Основание: п. 335 Инструкции № 157н).

2.3.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам.

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

(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 Стандарта «Основные средства»).

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

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н).

2.3.5.3. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

(Основание: п. 23 Инструкции № 157н, п. 15 Стандарта «Основные средства»).

2.3.5.4. Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом

новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения комиссии по поступлению и выбытию ИФА.

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

(Основание: п. 27 Инструкции № 157н).

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

2.3.5.7. Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющими одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

2.3.5.8. Проверка наличия приспособлений и принадлежностей, числящихся в составе основного средства, производится:

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

2.3.6. Особенности учета единых функционирующих систем.

2.3.6.1. К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- «тревожная кнопка»;
- охранно-пожарная сигнализация (ОПС);
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 Стандарта «Основные средства»).

2.3.6.2. Единые функционирующие системы:

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

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

- в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе «Индивидуальные характеристики»;

- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных

учреждением в аренду или безвозмездное пользование при квалификации объектов учета аренды в качестве операционной аренды).

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

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

2.3.7. Особенности учета объектов благоустройства.

2.3.7.1. К работам по благоустройству территории относятся:

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

2.3.7.2. К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в т.ч. ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки);

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

- различные виды оборудования и оформления (в т.ч. фонари уличного освещения); - малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения (в т.ч. скамьи, фонтаны, детские площадки);

- иная наглядная информация используемая как составная часть благоустройства.

2.3.7.3. При принятии решения об учете объектов благоустройства Комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется следующими документами:

- и.п. 38, 39, 41, 45, 98, 99 Инструкции № 157н;
- Сводом правил СП 82.13330.2016 «Благоустройство территорий». Актуализированная редакция СНиП III-10-75 (утв. приказом Министра России от 16.12.2016 г. N 972/нр);

- Сводом правил СП 78.13330.2012 «Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 3.06.03-85», утв. приказом Минрегиона России от 30.06.2012 N 272;

- иными нормативными актами.

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

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

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

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

(Основание: п.п. 43, 70, 71 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628, письмо Минфина России от 23.09.2013 № 02-06-10/39403).

2.3.8. Организация учета основных средств.

2.3.8.1. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам списываются с забалансового счета 21 и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости.

(Основание: п.п. 373, 385 Инструкции № 157н, п.п. «б» п. 39 Стандарта «Основные средства»).

2.3.8.2. Основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

2.3.8.3. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации (Приложение № 5 к настоящей Единой учетной политике).

2.3.8.4. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя субъекта централизованного учета. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета подписывает Акт о консервации объекта основных средств. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается руководителем субъекта

централизованного учета. Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства»).

2.3.8.5. Аналитический учет основных средств по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе объектов основных средств и центров материальной ответственности.

2.4. Учет нематериальных активов.

2.4.1. Нематериальным активом является объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материальновещественной формы, с возможностью его идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, а также иные права (неисключительные права) в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование прав на такой актив.

2.4.2. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты. Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче учреждению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.

2.4.3. Инвентарный номер объекта нематериальных активов присваивается со следующей структурой кодовых обозначений:

1-й знак – код вида финансового обеспечения;

2-4 й знаки – коды синтетического счета;

5-6-й знаки – коды аналитического счета;

7-12-й знаки – порядковый номер объекта в группе (000001-099999).

2.4.4. Аналитический учет по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе объектов нематериальных активов и центров материальной ответственности.

2.4.5. Учет операций по движению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) № 7-1.

2.4.6. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется линейным методом.

(Основание: п. 30 СГС «Нематериальные активы»).

2.4.7. Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным

сроком полезного использования», оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности.

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

(Основание: п.п. 35, 36 СИС «Нематериальные активы»).

2.5. Амортизация.

2.5.1. Начисление амортизации осуществляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

2.5.2. Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» и кредиту счета 0 104 00 000 «Амортизация»).

(Основание: п. 15 Стандарта «Основные средства»).

2.5.3. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета принимаются решения:

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

- об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции № 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя:

- из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции);

- из оставшегося срока полезного использования.

2.5.4. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый

коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки.

(Основание: п. 41 Стандарта «Основные средства»).

2.6. Учет материальных запасов.

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в п.7 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – СГС «Запасы»), утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н, если иное не предусмотрено иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.6.1. Группировка материальных запасов по сходным характеристикам осуществлена следующим образом:

- материалы: «Лекарственные препараты и медицинские материалы», «продукты питания», «горюче-смазочные материалы», «строительные материалы», «мягкий инвентарь», «прочие материальные запасы», «прочие материальные запасы однократного применения»;

- готовая продукция;

- товары;

- иные материальные запасы;

- материальные ценности для реализации полномочий: приобретенные (созданные) в целях обеспечения техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций).

(Основание: п. 12 СГС «Запасы»).

2.6.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

Группа материальных запасов	Единица бухгалтерского учета
Материальные запасы	Номенклатурная (реестровая) единица
Группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д.	Однородная (реестровая) группа запасов
Материальные запасы с ограниченным сроком годности продукты питания, лекарственные препараты и другие	Номенклатурная (реестровая) единица, партия
Товары	Номенклатурная (реестровая) единица, партия
Готовая продукция, биологическая	Номенклатурная (реестровая) единица,

продукция	партия
-----------	--------

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

(Основание: п. 8 СГС «Запасы»).

2.6.3. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав материальных запасов, относится:

- инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест, контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;
- принадлежности для ремонта помещений (например, молотки, гаечные ключи, отвертки, плоскогубцы, рулетки 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 (кроме канцелярских товаров с электрическим приводом), включая папки для бумаг, ножницы, степлеры, антистеплеры, дыроколы, настольные наборы, резак, фоторамки, фотоальбомы и т.п.;
- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.;
- средства пожаротушения (кроме огнетушителей перезаряжаемых, пожарных шкафов): багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель;
- магнитные карты,
- штампы, клише, датеры и т.п.
- дискеты, CD-диски, рутокены;
- запасные части и комплектующие изделия для компьютерной и оргтехники, управленческих нужд (сетевые фильтры, клавиатура, мышь и т.п.).

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

(Основание: п. 42 СГС «Запасы»).

2.6.5. Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются локальным актом (приказом) субъекта централизованного учета.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете не выше норм, установленных приказом руководителя субъекта централизованного учета.

2.6.6. Передача материальных запасов в качестве сырья для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

2.6.7. Реализация товаров осуществляется по розничной цене с обособленным учетом торговой наценки (торговой скидки).

2.6.8. Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения) за счет которого они приобретены (созданы);

2.6.9. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

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

(Основание: п. 385 Инструкции № 157н).

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

(Основание: п. 106 Инструкции № 157н).

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

(Основание: пункт 18 СГС «Запасы»).

2.6.12. 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»).

2.6.13. Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются:

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

- Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);

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

2.6.14. Аналитический учет материальных запасов по дополнительным аналитическим признакам осуществляется по номенклатуре, партиям и центрам материальной ответственности.

2.6.15. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7-2.

2.6.16. 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. Комиссия вправе

выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Данные о рыночной цене 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.

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

2.7. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

Особенности учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг указаны в Приложении № 2 «Особенности ведения бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» настоящей единой учетной политики.

2.8. Учет денежных средств.

2.8.1. Порядок проведения и организация инвентаризации кассы определяется локальным документом единого центра учета.

2.8.2. Аналитический учет безналичных денежных средств учреждения по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе разделов лицевых счетов (источников средств).

2.8.3. Учет операций по движению наличных денежных средств ведется в Журнале операций по счету «Касса» № 1 на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

2.8.4. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (ф. 0504514), с проставлением на них записи «Фондовый», а также в Журнале операций по прочим операциям (денежные документы) № 8-3 на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

2.8.5. Аналитический учет безналичных денежных средств учреждения по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе разделов лицевых счетов (источников средств).

2.8.6. Операции отражаются на счете 201 23 в том случае, когда средства не поступили в казначейскую систему (на счет 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), -при поступлении оплаты от клиентов через платежный терминал.

2.8.7. В составе денежных документов учитываются: почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки, карты экспресс-оплаты услуг связи, проездные билеты на отдельные виды транспорта: авиа и железнодорожные билеты, единые проездные билеты.

2.8.8. Если в учреждении организован ЭДО и ведется электронная Кассовая книга, то в течение 3 рабочих дней необходимо провести кассовую операцию. Если кассовая операция не проведена, приходные кассовые ордера (ф. 0310001) и расходные кассовые ордера (ф. 0310002), зарегистрированные в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) в статусе «подписан», переходят в статус «аннулирован».

2.9. Учет расчетов с подотчетными лицами

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

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

Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения для каждого субъекта централизованного учета.

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

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

(Основание: п.п. 212, 213, 216 Инструкции № 157н)

2.9.3. Порядок расчетов с подотчетными лицами, в т.ч. по командировочным расходам, определяется локальным актом субъекта централизованного учета и нормативными правовыми актами Нижегородской области.

2.9.4. Авансовый отчет (ф. 0504505) применяется для учета расчетов с подотчетными лицами при условии оформления на бумажном носителе. Если в учреждении организован ЭДО, то применяется Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) и другие электронные документы, на основании которых он оформляется (разные виды решений о командировании, Решения о компенсации (ф. 0504517) и Заявки на закупку (ф. 0504518)).

2.10. Учет расчетов с Учредителем.

Особенности учета расчетов с учредителем указаны в Приложении «Особенности ведения бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений».

2.11. Учет расчетов по налогам и взносам.

Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

2.12. Сроки выплаты заработной платы устанавливаются локальным актом (приказом) субъекта централизованного учета.

2.13. Учет доходов и расходов.

2.13.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики субъекта централизованного учета для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (Приложение № 1 к настоящей Единой учетной политике).

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

2.13.2. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 «Доходы будущих периодов» учитываются:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы

- работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;

- доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;

- доходы по операциям реализации имущества, в случае если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;

- доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата);

- доходы от безвозмездных поступлений денежных средств (включая гранты) или доходы от безвозмездно полученных иных активов, предоставленных на условиях при передаче актива;

- иные аналогичные доходы.

По мере реализации условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду, доходы будущих периодов от признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода.

Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение.

Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного (муниципального) задания, за счет субсидии на иные цели ежеквартально при составлении отчета о выполнении субсидии на иные цели

Для отражения операции на счетах учета оформляется расчет и справка бухгалтера (ф. 0504833).

(Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 25 Стандарта «Аренда», пункты 40,54 Стандарта «Доходы»).

Аналитический учет доходов будущих периодов осуществляется:

- по видам доходов (поступлений), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения;
- в разрезе договоров, соглашений.

При отражении в бухгалтерском учете доходов, расходов, фактов хозяйственной жизни, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих в результате заключения учреждением договоров подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых превышает один год (далее – долгосрочные договоры) и выполнения учреждением работ (услуг) по долгосрочным договорам, а также при раскрытии в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации о таких объектах бухгалтерского учета, если иное не установлено другими федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности) применяется Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 145н.

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора на дату подписания договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

(Основание: пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры», пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

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

(Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры»).

Расходы учреждения, понесенные в связи с выполненными работами (оказанными услугами), формируют себестоимость выполнения работ по долгосрочному договору, за отчетный период, относимую на финансовый результат отчетного периода.

(Основание: пункт 12 СГС «Долгосрочные договоры»).

2.13.3. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные:

- с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;
- освоением новых производств, установок и агрегатов;
- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- право использования программного обеспечения сроком использования до 12 месяцев.

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

Расходы по договорам страхования относятся к периоду равному сроку действия договора.

По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается локальным актом (приказом) субъекта централизованного учета.

(Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

2.13.4. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

2.13.5. Субъект централизованного учета осуществляет расходы в пределах установленных норм и в соответствии с бюджетной сметой на отчетный год:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет -- по фактическому расходу;
- пользование услугами сотовой связи -- по лимиту, утвержденному локальным актом (приказом) руководителя субъекта централизованного учета.

Аналитический учет расчетов по начислению доходов производится по центрам финансовой ответственности и кодам дополнительной классификации.

2.14. Резервы предстоящих расходов.

Формирования и отражения в бухгалтерском учете резервов предстоящих расходов производится по следующим правилам:

2.14.1. Единица бухгалтерского учета по каждому виду резерва определяется как:

- для резерва по гарантийному ремонту - вид товара (услуги), при продаже (оказании) которых предоставляется гарантия;
- для резерва по претензиям и искам - в разрезе каждого предъявленного требования (иска);

- для резерва по реструктуризации - наименование мероприятия по реструктуризации;
- для резерва по убыточным договорам - единичный договор;
- для резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации - инвентарный объект основного средства;
- для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) - все работники;
- для резерва по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов - единичный договор.

2.14.2. Суммы резерва по претензиям и искам признаются в учете в полной сумме претензионных требований.

2.14.3. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России. А в случае их отсутствия устанавливается «Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов» (Приложение № 7 к настоящей Единой учетной политике).

(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 № 0207-07/58716, п. 32 СГС «Запасы», п. 302.1 Инструкции № 157н).

2.15. Санкционирование расходов

2.15.1. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, для обеспечения государственных нужд; Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Контракт (договор) (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)

		Универсальный передаточный документ
2.	Соглашение о предоставлении из бюджетов межбюджетных трансфертов	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта
		Заявка о перечислении межбюджетного трансферта в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
3.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта	Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
4.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению
5.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу

	<p>инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством РФ</p>	<p>Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством РФ казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; - документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; - заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии)
6.	<p>Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений</p>	<p>Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу)</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):</p> <p>отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому</p>

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

направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.	Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф.0330212)
	Универсальный передаточный документ

2.15.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

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

2.16. Учет на забалансовых счетах.

На забалансовых счетах учитываются следующие виды имущества:

Код счета	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
01	«Имущество, полученное в пользование»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе объектов имущества (имущественных прав), учетных (инвентарных, серийных, реестровых) номеров, местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников,

Код счета	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
			балансодержателей), правовых оснований, кодов классификации операций сектора государственного управления
02	«Материальные ценности на хранении»	Карточка учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе объектов имущества, местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников, владельцев, иных лиц), правовых оснований
03	«Бланки строгой отчетности»	Книга по учету бланков строгой отчетности (ф.0504045)	По каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц и мест хранения
04	«Сомнительная задолженность»	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе видов поступлений (выплат), по которым на баланс учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.
05	«Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке (ф.0504055)	В разрезе контрагентов (учреждений - грузополучателей), объектов имущества, правовых оснований
06	«Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности»	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе видов поступлений, по каждому учащемуся, студенту, виду материальных ценностей
07	«Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов, мест хранения)
08	«Путевки неоплаченные»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения по видам путевок, их количеству и номинальной стоимости (условной оценке)
	«Запасные части к	Карточка	В разрезе лиц, получивших

Код счета	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
09	транспортным средствам, выданные взамен изношенных»	количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству
10	«Обеспечение исполнения обязательств»	Многографная карточка (ф.0504054)	В разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили
11	«Государственные и муниципальные гарантии»	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе субъектов гражданских прав и обязательств, в отношении которых предоставлены государственные (муниципальные) гарантии по видам гарантий и их сумме
12	«Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе заказчиков (тем научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ), материально ответственных лиц, мест хранения, по виду (наименованию) оборудования (с указанием производственных номеров, при их наличии) и их количеству
13	«Экспериментальные устройства»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе МОЛ, мест хранения по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров, при их наличии), их количеству и стоимости
15	«Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения»	Карточка учета расчетных документов, ожидающих исполнения (ф.0504063)	В разрезе счетов учреждения по каждому документу
16	«Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях,	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	

Код счета	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
17	«Поступления денежных средств»	Многографная карточка (ф.0504054) и (или) Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий), обеспечивающим раскрытие информации в бухгалтерской (бюджетной) отчетности
18	«Выбытия денежных средств»	Многографная карточка (ф.0504054) и (или) Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам видов выбытий (поступлений), обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных и автономных учреждений
20	«Задолженность, неустребованная кредиторами»	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	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
21	«Основные средства в эксплуатации»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе объекта НФА и места хранения
22	«Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе контрагентов (учреждений - грузоотправителей), объектов имущества, правовых оснований
23	«Периодические издания для пользования»	Карточка количественно-суммового учета материальных	Аналитический учет по счету ведется по номенклатуре периодических изданий и единицам измерениям (1 номер, 1 комплект)

Код счета	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
		ценностей (ф.0504041)	
24	«Имущество, переданное в доверительное управление»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе управляющих имуществом, мест их нахождения по видам имущества в структуре групп, его количества и стоимости
25	«Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости
26	«Имущество, переданное в безвозмездное пользование»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости
27	«Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости
29	«Представленные субсидии на приобретение жилья»	Многографная карточка (ф.0504054) и (или) Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе получателей субсидий
30	«Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц»	Многографная карточка (ф.0504054) и (или) Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе денежных обязательств по видам выплат средств бюджета или иным видам выплат
31	«Акции по номинальной стоимости»	Реестр учета ценных бумаг (ф.0504056)	По количеству, эмитенту и с указанием реестрового номера, присвоенного в реестре федерального имущества
38	«Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии»	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе объектов концессионных соглашений и правовых оснований (наименование концессионера и реквизиты концессионного соглашения)
39	«Доходы от инвестиций на создание (реконструкцию)»	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе объектов концессионных соглашений и правовых оснований (наименование концессионера и реквизиты концессионного

Код счета	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
	объекта концессии»		соглашения)
40	«Активы в управляющих компаниях»		По счету ведется по группам и видам нефинансовых, финансовых активов
45	«Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда»	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе долгосрочных договоров строительного подряда

2.16.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции № 157н.

Для раскрытия сведений о деятельности субъектов централизованного учета в бухгалтерской (бюджетной) отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются дополнительные забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов (Приложение № 1 к настоящей Единой учетной политики).

2.16.2. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

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

2.16.4. На счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» подлежат учету:

- материальные ценности полученные учреждением на хранение, в переработку;
- имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) – в условной оценке один рубль за один объект;
- имущество сотрудников в пользовании сотрудников – в условной оценке один рубль за один объект, принимаемое к учету согласно служебным запискам, подписанным директором техникума.

(Основание: пункт 335 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

2.16.5. Учет бланков строгой отчетности, находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности субъекта централизованного учета, осуществляется на забалансовом счете 03 «Учет бланков строгой отчетности».

2.16.5.1. К бланкам строгой отчетности относятся:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним,

- бланки удостоверений, содержащих серию и номер, нанесенный типографским способом,
- бланки аттестатов, дипломов, свидетельств, сертификатов, квитанций и иные бланки строгой отчетности.

Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности, может дополнительно устанавливается локальным актом субъекта централизованного учета.

2.16.5.2. Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке: один бланк, один рубль.

(Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

2.16.6. На забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитывается сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента признания ее в порядке, установленном законодательством. признанной безнадежной к взысканию. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

2.16.7 Учет материальных ценностей, приобретаемых в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры ведется на счете 0 105 36 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения». При этом с момента выдачи со склада ценных подарков (сувениров) (с момента приобретения - в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) работнику учреждения, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия, ценные подарки (сувениры) отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их вручения. Учет на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» ведется:

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

Вместе с тем при одновременном представлении лицами, ответственными за приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих их приобретение и вручение, информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается. В этом случае стоимость подарков (сувениров) относится на расходы текущего финансового периода (счет 0 401 20 272) по факту документального подтверждения их вручения.

(Основание: п. 345 Инструкции № 157н).

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

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины и покрышки;
- колесные диски;

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

Учет на забалансовом счете 09 ведется по балансовой стоимости запасных частей и других комплектующих.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе транспортных средств, номенклатуры и ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК 1.105.36.44X «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 ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

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

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

2.16.9. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывать имущество, за исключением денежных средств, полученных учреждением в качестве обеспечения обязательств, а так же иных видов исполнения обязательств (банковская гарантия). Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечение которого получено имущество.

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

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения) его количеству, местам его хранения, а так же обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

2.16.10. На забалансовом счете 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами».

Учитываются суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, а также кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов. Задолженность невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течении срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета по приказу, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами.

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

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

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

Для целей составления отчетности, задолженность невостребованная кредиторами на счете 20 группируется в следующем порядке:

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

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика», пункт 21 Инструкции № 33н).

2.16.11. На счете 23 «Периодические издания для пользования» учитываются периодические издания (газеты, журналы), приобретаемые учреждением для комплектации библиотечного фонда. Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект - один рубль.

2.16.12. На счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитывается имущество, переданное учреждением в возмездное пользование (по договору аренды), 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.

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

2.16.13. На счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитывается имущество, переданное учреждением 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.

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

2.17. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни субъектов централизованного учета устанавливается в Приложении № 12 к настоящей Единой учетной политики.

2.1.18. Заключительные положения.

2.18.1. По вопросам учетной политики, отраженным в инструкции 157н и Инструкциях 62н, 183н, 174-Н применяются положения названных Инструкций.

2.18.2. По вопросам учетной политики, не отраженным в инструкции 157н и Инструкциях 62н, 183н, 174н применяется настоящий приказ.