

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Ордена Дружбы народов Институт этнологии и антропологии им.  
Н. Н. Миклухо-Маклая Российской академии наук

**Содержание**

<b>Введение.....</b>	<b>3</b>
<b>I. Общие положения .....</b>	<b>6</b>
<b>II. Технология составления, передачи документов для отражения в бухгалтерском учете .....</b>	<b>8</b>
<b>III. Правила документооборота.....</b>	<b>10</b>
<b>IV. План счетов .....</b>	<b>18</b>
<b>V. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств.....</b>	<b>23</b>
1. Общие положения.....	23
2. Основные средства .....	28
3. Нематериальные активы.....	45
4. Материальные запасы.....	47
4.7.1. Особенности учета канцелярских товаров и хозяйственных материалов .....	51
4.7.2. Учет строительных материалов.....	51
4.7.3. Учет медикаментов .....	52
4.7.4. Учет подарков, призов, матзапасов однократного применения .....	53
4.7.5. Учет БСО .....	54
4.7.6. Особенности приобретения и учета горюче-смазочных материалов (ГСМ). .....	55
4.7.7. Учет комплектующих .....	56
4.7.8. Учет запчастей.....	57
5. Учет обеспечения контрактов и банковской гарантии.....	58
6. Учет денежных средств и денежных документов.....	59
7. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.....	60

8. Расчеты с подотчетными лицами .....	62
9. Расчеты с дебиторами и кредиторами.....	66
10. Расчеты по обязательствам .....	69
11. Финансовый результат .....	71
12. Санционирование расходов .....	77
13. События после отчетной даты .....	77
14. Дебиторская и кредиторская задолженность .....	80
15. Права пользования НФА .....	83
16. Права пользования НМА.....	84
17. Забалансовые счета.....	85
18. Обесценение активов.....	90
<b>VI. Инвентаризация имущества и обязательств.....</b>	<b>91</b>
<b>VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля .....</b>	<b>93</b>
<b>VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.....</b>	<b>93</b>
<b>IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера .....</b>	<b>96</b>
<b>X. Заключительная часть.....</b>	<b>96</b>

## Учетная политика для целей бухгалтерского учета

# Введение

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Ордена Дружбы народов Институт этнологии и антропологии им. Н.Н. Миклухо-Маклая Российской академии наук (ИЭА РАН) – ведущий российский научно-исследовательский центр в области этнологии, социокультурной и физической антропологии.

Функции и полномочия учредителя ИЭА РАН осуществляет Министерство науки и образования Российской Федерации. Функции и полномочия собственника имущества Института осуществляют Министерство науки и образования Российской Федерации и Федеральное агентство по управлению государственным имуществом.

Основными видами деятельности являются:

- Проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований;
- Организация и проведение научно-исследовательских экспедиций;
- Участие в реализации федеральных и региональных научных программ и проектов;
- Издание научной и научно-популярной литературы, в том числе периодических печатных изданий (журналов) по профилю работы Института;
- Организация и проведение выставок, ярмарок, семинаров, конференций, совещаний, симпозиумов и иных программных мероприятий по профилю Института;
- Образовательная деятельность по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и научных кадров в докторантуре;
- Организация и осуществление музейной и архивной работы Института;
- Издание и тиражирование трудов Института.

Учетная политика определяет совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бухгалтерского учета. Учетная политика разработана в целях формирования в бухгалтерском учёте и отчётности максимально полной, объективной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых обязательствах, полученных финансовых результатах, необходимой внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности.

Учетная политика учитывает особенности ведения бухгалтерского учета Федерального государственного бюджетного учреждения науки Ордена Дружбы народов Института этнологии и антропологии им. Н. Н. Миклухо-Маклая Российской академии наук, специфику деятельности, и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий.

Бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из предположения, что субъект учета будет осуществлять свою деятельность в обозримом будущем.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета учетной политикой учреждения утверждаются:

- Рабочий план счетов, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского учета);
- Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств в случаях, предусмотренных Инструкцией и федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
- Правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота и (или) порядком взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по предоставлению первичных учетных документов для ведения бухгалтерского учета;
- Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;
- Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;
- Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета;
- Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля;
- Иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета (п. 22 ФГСБУ «Концептуальные основы»).

Учетная политика ИЭА РАН разработана в соответствии с:

- федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказом Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов";
- приказом Минфина России от 20.09.2024 N 133н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений";
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных)

учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (СГС «Непроизведенные активы»), Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н (СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности"), от 30.05.2018 №122н, 124н (соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (СГС «Биологические активы»);
- иными нормативными документами, способствующими ведению учета.

#### Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
СГС	Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов
СФР	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его территориальные органы)
МОЛ	Лицо, ответственное за сохранность нефинансовых активов и (или) их использование по назначению (как с полной, так и ограниченной материальной ответственностью)
Комиссия	Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов
НФА	Нефинансовые активы
ОС	Основные средства
МЗ	Материальные запасы
КФО	Код вида финансового обеспечения (деятельности)
КБК	Код бюджетной классификации РФ
АнКВД	Аналитический код вида доходов, соответствующий аналитической группе подвида доходов бюджетов
КВР	Код вида расходов
КОСГУ	Классификация операций сектора государственного управления
ЭЦП	Квалифицированная электронная подпись
ЕНП	Единый налоговый платеж
ФНС	Федеральная налоговая служба (ее территориальные органы)
НДФЛ	Налог на доходы физических лиц

КПС	Классификационный признак счета
Учреждение	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Ордена Дружбы народов Институт этнологии и антропологии им. Н.Н. Миклухо-Маклая Российской академии наук (ИЭА РАН)

ИЭА РАН филиалов и представительств не имеет. Кроме того, Учреждение не имеет структурных подразделений, осуществляющих бухгалтерский учет самостоятельно с составлением отдельного баланса.

## **I. Общие положения**

1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении является руководитель.

Руководитель учреждения:

- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерскую службу необходимых документов и сведений.
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

2. Бухгалтерский учет ведет бухгалтерия. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, иных объектов учета, финансового результата деятельности, а также операций, их изменяющих, с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 22 СГС №121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер, который подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности. Он обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль над движением имущества и выполнением обязательств.

3. Указания главного бухгалтера в письменной форме по документальному оформлению, составу и порядку представления документов, подтверждающих правомерность осуществления фактов хозяйственной жизни, являются обязательными для всех структурных подразделений и работников учреждения. Указания главного бухгалтера могут быть оформлены в виде служебных записок, докладных, информационных писем, а также в иной форме, предусмотренной регламентом внутреннего документального оборота учреждения.

Все сотрудники учреждения, имеющие отношение к учетным процедурам и ответственные за формирование и представление главному бухгалтеру документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, обязаны соблюдать положения учетной политики. В случае выявления нарушений положений учетной политики сотрудники учреждения, допустившие нарушения, обязаны их устранить.

4. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по показаниям одометров.

Для признания решения комиссии по поступлению и выбытию активов, инвентаризационной или иной комиссии легитимным, устанавливается кворум, составляющий две трети от общего количества членов комиссии, участвующих в заседании.

Основание: п.3 Приказа 61н, Приложение N 1 к Стандарту "Учетная политика"

Ответственные должностные лица и персональный состав комиссий закрепляются в отдельных приказах по учреждению. Инвентаризационная комиссия и комиссия по поступлению и выбытию активов действуют в соответствии с одноименными Положениями.

В части проверки показаний одометра комиссия наделена следующими полномочиями:

- проверка наличия пломб и правильности пломбирования спидометра;
- проверка показаний одометра;
- проверка правильности оформления первичных документов бухучета, полноты и качества ведения документооборота по автомобилю (заполнение всех реквизитов путевых листов, проставление необходимых подписей, наличие неоговоренных исправлений, наличие и заполнение журнала выхода и возвращения автотранспорта, журнала выдачи путевых листов).

Для отражения результатов проверки комиссия использует Акт сверки показаний одометра автомобиля с данными в путевом листе (приложение 1 к настоящей учетной политике).

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

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

6. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках. Оформление результатов профсуждения осуществляется по неунифицированной форме, закрепленной в приложении 1 к настоящей учетной политике.

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

Критерий существенности учетных данных и показателей бухгалтерской отчетности определяется исходя из того, что его не раскрытие может повлиять на экономические решения заинтересованных пользователей, принимаемые на основе отчетной информации. Как правило, существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный год составляет 5 (пять) процентов и более.

Критерий существенности используется, в частности, для принятия решения по следующим вопросам:

- отражение в бухгалтерском учете событий после отчетной даты;
- организация учета, в том числе в разрезе аналитических и забалансовых счетов, с целью получения дополнительных данных для раскрытия информации в бухгалтерской и иной отчетности, принятия управленческих решений.

## **II. Технология составления, передачи документов для отражения в бухгалтерском учете**

1. Бухгалтерский учет ведется с применением специализированных программных продуктов, а также с применением электронного документооборота с казначейскими и

налоговыми органами. Формирование учетных записей осуществляется в едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов.

Используемые ресурсы:

- 1С: Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0
- Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, передача отчетности по страховым взносам и сведения персонализированного учета в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в Социальный фонд РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- передача статистической отчетности.

Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот.

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и, при необходимости, в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно.

Ошибка, выявленная в текущем периоде, исправляется на дату обнаружения. Бухгалтерской записью «Красное сторно» или дополнительной бухгалтерской записью.

Ошибка, выявленная после утверждения квартальной отчетности, исправляется записями на дату обнаружения и (или) путем раскрытия информации о существенных ошибках, выявленных в отчетном периоде, в Пояснительной записке к балансу учреждения (ф.0503760).

В конце года показатели счетов бухгалтерского учета по отражению ошибок прошлых лет (0 401 16 000, 0 401 17 000, 0 401 26 000, 0 401 27 000, 0 401 28 000, 0 401 29 000, 304 66 000, 0 304 76 000, 0 304 86 000, 304 96 000) закрываются в общеустановленном порядке, с применением счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности производится ежедневное резервное копирование баз данных.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

### **III. Правила документооборота**

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота (приложение 2 к настоящей учетной политике).

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.

Основание: пункт 26 СГС «Концептуальные основы».

3. Бухгалтерия осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми сотрудниками учреждения. Сотрудники учреждения, оформляющие первичные документы, обязаны соблюдать:

- письменные требования главного бухгалтера;
- составлять и предоставлять документы по графику документооборота.

Основание: п.3 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Ответственность сотрудников распределяется исходя из утвержденного в учреждении графика документооборота, должностных инструкций и иных локальных актов учреждения, с учетом положений настоящей учетной политики. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

С графиком документооборота, а также с каждым изменением к нему должны ознакомиться все сотрудники, ответственные за оформление и представление первичных документов. Факт ознакомления и собственноручная подпись сотрудника об ознакомлении регистрируются в Журнале ознакомления, форма которого утверждена в приложении к учетной политике (приложение 1).

В случае, если ответственный сотрудник не передал в бухгалтерию первичный документ в срок, установленный в графике, главный бухгалтер уведомляет об этом сотрудника, а также руководителя учреждения. Для этого каждому из них главный бухгалтер направляет требование не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока представления документа по графику. Форма уведомления утверждена в приложении 1 к учетной политике.

Контроль за соблюдением графика документооборота ведет главный бухгалтер, ответственность за своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Сотрудники учреждения руководствуются в своей деятельности Уставом учреждения.

Основание: часть 3 ст.7 Закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ.

4. При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

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

5. При проведении хозяйственных операций используются унифицированные формы электронных первичных документов, утвержденные Приказами 52н и 61н. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются:

- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти;
- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 1;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», подпункт «а» пункта 6 приложения № 2 к данному стандарту.

6. Бухучет ведется по первичным документам методом начисления. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. При этом принимать к учету документы, в которых отсутствуют подписи ответственных за оформление и проверку лиц, запрещено.

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

Основание: пункт 17 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Поэтому в целях надлежащего отражения информации об объектах в учете и соблюдения процедур внутреннего контроля главным бухгалтером может быть оформлена служебная записка об установлении критической даты для представления первичных документов от сотрудников отделов. Форма документа закреплена в Приложении 1 к настоящей учетной политике

7. Первичные учетные документы, поступившие в бухгалтерию более поздней датой, чем дата их выставления (то есть дата оказания услуги или поставки товара), согласно Приказу 121н требуют формирования резерва. В целях обеспечения целесообразности формирования указанного резерва и недопущения излишней загруженности бухгалтерии при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце или в следующем факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа (получения товаров). При поступлении документов более поздней датой на рубеже отчетного квартала формируется резерв и закрывается датой получения документа.

При сдаче годовой отчетности при получении документов за декабрь до даты представления отчетности, факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем года. То есть на отчетную дату показывается кредиторская задолженность по декабрьскому документу. При получении документов более поздней датой в отчетности отражается резерв на оплату товаров, работ и услуг, сформированный 31 декабря, а кредиторская задолженность отражается в учете на дату получения документа в следующем отчетном году.

8. Право первой и второй подписи первичных учетных документов, а также список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов (в отсутствии технологической возможности – на бумажном носителе), утверждаются отдельными приказами по учреждению.

9. Все документы бухгалтерского учета формируются на русском языке. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

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

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

10. В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

Основание: пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

11. Большинство первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном в приложении 3 к настоящей учетной политике. Исключение составляют ситуации, когда федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документов исключительно на бумажном носителе, а также когда форма документа или регистра не предусматривает формирование или подписание в электронном виде.

Применение ЭДО возможно при одновременном соблюдении следующих условий:

- наличие бухгалтерской программы, поддерживающей использование электронных первичных документов и их электронных образов;
- наличие устойчивого канала интернет-связи на рабочем месте сотрудников со скоростью не менее 100 Мб/сек;
- бесперебойное поступление электричества на рабочие места сотрудников учреждения;
- выделение отдельного рабочего места с доступом к ЭДО всем сотрудникам.

Отсутствие хотя бы одного из указанных условий может стать достаточным основанием для применения документооборота первичных учетных документов на бумажных носителях в соответствующем подразделении.

Решение о применении первичных учетных документов на бумажных носителях принимает главный бухгалтер после уведомления руководителя учреждения.

Для передачи в бухгалтерию в отсутствие тех.возможности в определенных отделах могут создаваться скан-копии документов с собственноручными подписями – бумажные или автоматически сформированные. Скан-копии изготавливает, подписывает

электронной цифровой подписью и несет ответственность за соответствие подлиннику документа сотрудник, составивший соответствующий подлинник.

Основание: пункты 10, 12 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

В случае, если при межведомственном обмене информацией в форме электронных документов предусмотрена передача скан-копий первичных учетных документов, содержащих собственноручные подписи (сформированных на бумажном носителе), ответственность за соответствие скан-копии подлиннику документа возлагается на лицо, отвечающее за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) за формирование и (или) передачу такой скан-копии.

Передача скан-копии первичного учетного документа для отражения в учете осуществляется при условии ее подписания квалифицированной электронной подписью должностным лицом, отвечающим за соответствие такой скан-копии подлиннику документа.

12. Заполнение электронных документов и регистров, подписанных квалифицированной электронной подписью осуществляется при помощи прикладного программного обеспечения.

13. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, утвержденные приказами № 52н и № 61н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно и закрепляются в Приложении 1.

Основание: пункт 24 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н, Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Формирование электронных регистров бухгалтерского учета осуществляется в порядке, закрепленном в Приложении 4 к настоящей учетной политике.

Систематизация первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется по завершении периода систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета (периода формирования регистров бухгалтерского учета), но не реже, чем по истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года), посредством их хронологической подборки (брошюровки).

В случае систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета посредством ведения регистров бухгалтерского учета в форме электронных документов (далее - систематизация цифровых данных бухгалтерского учета), систематизация принятых к учету первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется посредством хронологической подборки (хранения) электронных копий таких документов (скан-копий) с одновременным обеспечением

безопасных условий хранения документов на бумажном носителе и их защиту от изменений.

Основание: пункт 24 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н

14. Журналам операций присваиваются следующие номера:

- Журнал №1 операций по кассе;
- Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда;
- Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал № 8 по прочим операциям;
- Журнал № 8-ош по исправлению ошибок прошлых лет;
- Журнал № 8-мо операций межотчетного периода;
- Журнал регистрации обязательств б/н (ф.0504064)
- Журнал б/н (0509213) по забалансовым счетам.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал. К журналам прилагаются первичные учетные документы согласно приложению 5. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу. Журналы операций ведутся без разделения по кодам финансового обеспечения.

Операции по счетам учета отражаются в журналах операций в соответствии с СГС №121 и Методическими рекомендациями по переходу. Порядок отражения в журналах приведен в приложении 13 к настоящей учетной политике.

15. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде (ФНС, СФР и другие инстанции). При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

16. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения в бумажной форме осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих

архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".

Способ хранения регистров бухгалтерского учета, первичных учетных документов должен обеспечить их защиту от несанкционированных исправлений, утери целостности информации в них и сохранность самих документов.

Выполнение соответствующих требований к хранению документов осуществляет лицо, ответственное за их формирование, до момента их сдачи в бухгалтерскую службу Учреждения, а после сдачи - главный бухгалтер.

Документы ЭДО должны храниться в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возложено приказом руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

Безопасное хранение бумажных первичных документов, с которых сняты электронные скан-копии, должно быть организовано следующим образом:

<b>Параметры хранения документов</b>	<b>Способ хранения: в кабинете бухгалтерии в отдельном шкафу</b>
Назначение ответственного сотрудника	Назначается ответственный за сохранность сотрудник
Требование к месту хранения	Специальный шкаф с замком устанавливается в кабинете ответственного бухгалтера таким образом, чтобы исключить воздействие прямого солнечного света. Доступ в кабинет имеют ограниченное число работников
Фиксация поступивших на хранение документов и выбывших документов	Поступление и выбытие документов фиксируется в реестре или карточке учета документов. При передаче документов дополнительно указывается причина передачи и сроки возврата

#### 17. Особенности применения первичных документов:

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

17.2. Форма Табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421). В таблице регистрируется фактически отработанное время.

Табель учета рабочего времени закрывается два раза в месяц:

- с 1-го по 15-е число включительно;
- с 16-го по последний день месяца.

Табель имеет только общеустановленные условные обозначения. Дополнительных буквенных кодов учреждение не вводило.

17.3. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402), Платежной ведомости (ф. 0504403) или Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401).

17.4. Для отражения в учете объектов НФА, полученных при проведении ремонта, реконструкции и модернизации, используются унифицированные формы Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) и Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441) (за исключением МЗ).

Для передачи объектов НФА в ремонт, реконструкцию и модернизацию используется Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

17.5. Принятие к учету основных средств, нематериальных и непроизведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) в этом случае не требуется.

Принятие к учету НФА при безвозмездном поступлении оформляется с помощью Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) и Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441) (за исключением МЗ).

К учету принимаются документы о приемке НФА или услуг: универсальный передаточный документ, акт или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС. На бумажном носителе вне ЕИС или при поступлении электронно через иные площадки от контрагентов принимаются документы с оформлением унифицированного Акта приемки ф. 0510452.

18. Учреждение применяет бумажный путевой лист, форма которого утверждена в приложении 1 к учетной политике. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов, который учреждение ведет по унифицированной форме № 8 (утв. постановлением Госкомстата от 28.11.1997 № 78). Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года.

Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.

Информация о лицензии на медицинский осмотр в сведениях о медосмотре не указывается. Путевой лист оформляется ежедневно.

Основание: пункт 9 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Путевой лист выдается по требованию водителя. Путевые листы сдаются в бухгалтерию еженедельно для отражения списания ГСМ.

19. Расчетные листки по заработной плате выдаются 1 раз в месяц при выплате заработной платы за вторую половину месяца (по окончании месяца). Расчетный листок высылается на электронную почту сотрудника или выдается на бумажном носителе по запросу.

В последнем случае расчетный листок работник получает лично. При получении работник ставит подпись в журнале выдачи расчетных листков.

Сотрудник, назначенный ответственным за оформление и выдачу расчетных листков, допускается к обработке персональных данных сотрудников и несет персональную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации.

## **IV. План счетов**

1. Бухгалтерский учет в учреждении ведется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов учреждения. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 6), разработанного в соответствии с Приказом Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов" и СГС "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений" (Приказ Минфина России от 20.09.2024 N 133н).

Основание: пункт 17 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период).

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–26-е разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	<p><i>Аналитический код вида услуги:</i></p> <p>0706, 0708, 0709.</p>
5–14	<p>Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов);</li> <li>• если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.</li> </ul> <p>В остальных случаях – нули</p>
15–17	<p>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li> <li>• коду вида расходов;</li> <li>• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li> </ul>
18	<p>Код вида финансового обеспечения (деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li> <li>• 3 – средства во временном распоряжении;</li> <li>• 4 – субсидия на выполнение государственного задания;</li> <li>• 5 – субсидии на иные цели</li> </ul>
19-23	<p>Синтетический счет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 19-21 - синтетический код счета;</li> <li>- 22 - аналитический код группы синтетического счета;</li> <li>- 23 - аналитический код вида синтетического счета.</li> </ul>
24-26	<p>Соответствующая подстатья КОСГУ в соответствии с приказом № 209н</p>

Основание: пункты 11–14 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

Учреждение применяет забалансовые счета (Приложение 7), утвержденные в Приказе Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

Дополнительные забалансовые счета и (или) аналитические коды синтетических счетов Единого плана счетов могут быть установлены Рабочим планом счетов, утверждаемым в рамках учетной политики с учетом требований субъекта консолидированной отчетности по раскрытию информации при ведении бухгалтерского учета, составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основание: пункт 19 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

2. По стандарту №121н все счета получили свой признак и делятся:

- на активный (А);
- пассивный (П);
- активно-пассивный (А, П).

У активных счетов после любой операции не должно быть кредитовых остатков, у пассивных, наоборот, не должно быть дебетового остатка. Что касается активно-пассивных счетов, то допустим и дебетовый, и кредитовый остаток.

В целях соблюдения требований к внутреннему контролю корректности ведения учета остатки на соответствие признаку счета проверяются бухгалтерами после проведения каждой хозяйственной операции.

3. Операции по отдельным видам целевых средств, получаемых Учреждением, для учета которых Стандартом 121н не предусмотрен отдельный код вида деятельности, отражаются по коду вида деятельности «2».

4. В 1 – 17 разрядах номера счета 0 304 06 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются нули в части расчетов по заимствованию – привлечению денежных средств учреждения для исполнения обязательств в пределах остатка денежных средств на лицевом счете учреждения с последующим восстановлением.

По счетам, предназначенным для учета показателей средств во временном распоряжении (код вида финансового обеспечения «3») в 1 – 17 разрядах отражаются нули.

По счету 109 00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» номер счета формируется в порядке, аналогичном для счета 401 20 «Расходы текущего финансового года».

По счетам, предназначенным для исправления ошибок прошлых лет, не корректирующих показатели на счетах финансового результата (счета 304 66, 304 76, 304 86, 304 96) в 1 – 17 разрядах отражаются нули.

По счетам, предназначенным для исправления ошибок прошлых лет, корректирующих показатели доходов и расходов прошлых лет (счета 401 16, 401 17, 401 18, 401 19, 401 26, 401 27, 401 28, 401 29), указываются 1 – 17 разряды в порядке, аналогичном для формирования 1 – 17 разрядов по счетам 401 10 и 401 20 соответственно.

5. По отдельным счетам в 1-17 или 5-17 разрядах номера счета отражаются нули:

Особенности формирования Рабочего плана счетов по Стандарту № 133н

Счет	1-4 Рз, ПРз	5-14	15-17 КВР, код аналитики	24-26 КОСГУ	Примечание
0.101.00	XXXX	0000000000	000	XXX	Аналогичная структура у корреспондирующих аналитических счетов счета 0.401.10.100, 0.401.20.200. Исключение – безвозмездные неденежные передачи.
0.102.00	XXXX	0000000000	000	XXX	
0.103.00	XXXX	0000000000	000	XXX	
0.104.00	XXXX	0000000000	000	XXX	
0.105.00	XXXX	0000000000	000	XXX	
0.201.35	XXXX	0000000000	000	XXX	
0.111.40	XXXX	0000000000	000	XXX	
0.111.60	XXXX	0000000000	000	XXX	
0.113.00	XXXX	0000000000	000	XXX	
0.114.00	XXXX	0000000000	000	XXX	
0.106.00	XXXX	0000000000	XXX	XXX	
0.107.00	XXXX	0000000000	XXX	XXX	
0.109.00	XXXX	0000000000	000	XXX	В части операций по начислению амортизации и по выдаче в эксплуатацию ОС до 10 000 руб.
0.110.00	XXXX	0000000000	000	XXX	
0.109.00	XXXX	0000000000	XXX	XXX	Исключение амортизация и выдача ОС до 10 000 руб.
0.110.00	XXXX	0000000000	XXX	XXX	
0.204.00	0000	0000000000	000	XXX	
0.210.05	XXXX	0000000000	000	XXX	При предоставлении права пользования активом на льготных условиях.  Аналогичная структура в корреспондирующих аналитических счетах счета 0.401.40.000

	XXXX	0000000000	000		По аренде на льготных условиях.  Аналогичная структура в корреспондирующих с ним аналитических счетах счета 0.401.50.000
	XXXX	0000000000	510	XXX	По обеспечению контракта:  1–4-й знаки – код функции (работы, услуги), по которой отразите доход по выполненному контракту
0.304.01	0000	0000000000	000	XXX	
0.304.06	0000	0000000000	000	XXX	В 1-17 знаках нули при реорганизации учреждений, а также при смене типа учреждения (казенное на бюджетное/автономное и наоборот) в течение года
0.304.04	0000	0000000000	XXX	XXX	
0.401.10	XXXX	0000000000	XXX	XXX	По операциям безвозмездных неденежных поступлений и безвозмездных неденежных передач нефинансовых и финансовых активов (за исключением денежных средств и их эквивалентов) и обязательств.
0.401.20	XXXX	0000000000	XXX	XXX	
0.401.30	0000	0000000000	000	XXX	
0.401.60	XXXX	0000000000	XXX	XXX	Аналогичная структура КРБ у корреспондирующих счетов 0.401.20.200, 109.00.000, 110.00.000, если иное не предусмотрено целевым назначением обязательств, принимаемых в объеме признанных резервов
0.201.00	0000	0000000000	000	XXX	Исключение – 201.35
0.209.81	0000	0000000000	000	XXX	

0.209.82	0000	0000000000	000	XXX	
0.210.06	0000	0000000000	000	XXX	Аналогичная структура КРБ у корреспондирующих счетов 0.401.10.100
0.207.00	XXXX	0000000000	640	XXX	В части суммы основного долга по кредитам, займам (ссудам)
0.301.00	XXXX	0000000000	810	XXX	
Указанный в таблице порядок применяют, если иное не предусмотрено целевым назначением объекта и средств, из которых приобрели имущество					

6. Применение нулевого КПС возможно при отражении отдельных операций по следующим счетам:

1 – 17 разряды номера счета, где XXXX код раздела/подраздела	Код счета	Операция
XXXX 0000000000 000	0 401 10 176	Изменение (корректировка) кадастровой стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету
XXXX 0000000000 000	0 401 10 199	Принятие к учету нефинансовых и финансовых активов, выявленных по результатам инвентаризации (за исключением неучтенных денежных средств и денежных документов)
XXXX 0000000000 000	0 401 10 172	Реклассификация, разукрупнение объектов НФА, являющихся инвентарным (групповым инвентарным) объектом учета, с одновременным принятием полученных в результате обособления новых объектов

## **V. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств**

### **1. Общие положения**

1.1. Нефинансовые активы в учреждении для целей настоящего раздела – основные средства, нематериальные и произведенные активы, материальные запасы. Принятие к учету объектов ОС, НМА, НПА и МЗ, в отношении которых установлен срок

эксплуатации, а также их выбытие (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов.

1.2. Отнесение объектов к соответствующей категории имущества, группе (виду) нефинансовых активов, установление сроков полезного использования, присвоение кодов ОКОФ осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов (далее Комиссия).

Данные решения Комиссия принимает на основании критериев, установленных:

- СГС «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;
- СГС «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н;
- СГС «Нематериальные активы», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н;
- СГС «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н;
- СГС «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;
- СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н.

1.3. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы и иных контрагентов (организаций и физических лиц) в качестве основных средств, нематериальных или непроизведенных активов, материальных запасов Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета в составе ОС, НМА, НПА и МЗ на основании действующего законодательства и положений настоящей учетной политики.

При поступлении нефинансовых активов от организаций бюджетной сферы для обеспечения сверки расчетов (консолидации и исключения взаимосвязанных показателей в установленном порядке субъектом консолидированной отчетности) безвозмездно полученные нефинансовые активы принимаются к учету в составе категории объектов учета (например, основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы, запасы), группы имущества (например, недвижимое, иное движимое имущество) и вида имущества (например, машины и оборудование), которые указаны передающей стороной (в соответствии с кодом счета бухгалтерского/бюджетного учета, по которому учитывался объект нефинансовых активов у передающей стороны), на основании документов, подтверждающих поступление объектов.

Безвозмездно полученные матзапасы (согласно информации передающей стороны) принимаются к учету в составе материальных запасов с указанием аналитической группы вида запасов (например, продукты питания, прочие материальные запасы), определенной Комиссией Учреждения в связи с целевой функцией их использования в деятельности Учреждения.

1.4. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, бухгалтерией проверяется соответствие ранее начисленной амортизации и оставшегося срока использования нефинансового актива. Если по оценке главного бухгалтера выявлен:

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

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

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

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

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

1.6. При поступлении нефинансовых активов от организаций бюджетной сферы объекты НФА принимаются к учету по КФО 4, если у передающей стороны они были учтены по КФО 1, 4, 5, 6, а также в случае поступления недвижимого имущества (вложений в недвижимое имущество), учтенного у передающей стороны в том числе по КФО 2.

При условии, что у передающей стороны объекты НФА – движимое имущество – были учтены по КФО 2, и документы-основания для передачи не содержат решение Учредителя (собственника имущества) о закреплении имущества за Учреждением, Комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решение по вопросу выбора КФО для принятия объекта к учету в Учреждении.

1.7. Движимое имущество при его поступлении в Учреждение сразу же должно быть отнесено либо к особо ценному, либо к иному имуществу в соответствии с критериями, определенными законодательством и Учредителем.

Порядок отнесения имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества утвержден постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества" и нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение положений данного постановления.

Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения определяются Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Справедливая стоимость определяется при поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения физическими лицами;
- получения объектов от организаций, не относящихся к госсектору;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных или иных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы.
- Отчуждения НФА не в пользу госсектора.

Справедливая стоимость определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов в большинстве случаев методом рыночных цен, а при невозможности его использования - методом амортизированной стоимости замещения (Справедливая стоимость в таком случае определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива, в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости) или НМЦК.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость основных средств определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно путем изучения в отношении приобретенных (поступивших) основных средств рыночных цен в открытом доступе

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

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

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

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

Расчет справедливой стоимости оформляется Решением об определении стоимости НФА (приложение 1 к настоящей учетной политике). Объекты по справедливой стоимости принимаются к учету Решением о признании объектов НФА (ф. 0510441) за исключением МЗ. Запасы принимаются по справедливой стоимости на основании Акта о приеме-передаче (ф. 0510448)

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

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.9. Принятие бухгалтерией объектов в составе ОС или МЗ (при их приобретении) осуществляется на основании Решения комиссии по поступлению и выбытию активов, форма которого закреплена в приложении 1 к настоящей учетной политике. Основным критерием, по которому производится выбор категории объекта, является СПИ, определенный комиссией. СПИ определяется в соответствии с документами производителя, а также на основании субъективной оценки комиссии о сроке эксплуатации.

1.10. Нефинансовые активы, поступающие по результатам частичной ликвидации, ремонта, разукрупнения других нефинансовых активов или в счет погашения задолженности по недостатке имущества и не планируемые к реализации, отражаются в учете по тому коду финансового обеспечения (КФО), по которому ранее числился соответствующий объект нефинансовых активов.

Нефинансовые активы, поступающие в самостоятельное распоряжение учреждения по результатам списания других нефинансовых активов для дальнейшей реализации, подлежат отражению по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2), если иное не определено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

1.11. Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются:

- должностными инструкциями;
- приказами руководителя.

В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

1.12. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со счетом 401.10.172.

Если перемещение между группами и (или) видами имущества обусловлено необходимостью исправления ошибки прошлых лет, то используется счет 0 304 86 000, 0 304 96 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

1.13. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов НФА и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 "Деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания" возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;

- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий)

Перевод с КФО 2 на КФО 4 основных средств, учтенных на счете 21, осуществляется на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). При этом отражается уменьшение счета 21 по КФО 2 и увеличение счета 21 по КФО 4.

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

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

- на счете 02 в иных случаях.

## **2. Основные средства**

2.1. Порядок ведения бухгалтерского учета основных средств, раскрытия информации о них в бухгалтерской отчетности осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», иными нормативными

правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения бухгалтерского учета в РФ, городе Москве.

В качестве основных средств к учету принимаются материальные объекты имущества независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенных для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета, являющихся активами в соответствии с критериями:

- материальные ценности принадлежат (находятся во владении (пользовании) на праве оперативного управления. При этом в отношении объектов недвижимости права оперативного управления должны быть подтверждены в случаях, предусмотренных законодательством РФ, документами о государственной регистрации права;
- материальные ценности находятся в пользовании в рамках отношений по финансовой аренде (согласно договору лизинга, договору аренды с правом выкупа, в бессрочном безвозмездном пользовании и т. п.) с учетом квалификации объектов финансовой аренды;
- в отношении материальных ценностей осуществляется контроль в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, в частности, при передаче объектов ОС в пользование иным правообладателям в рамках отношений по операционной аренде (срочных договоров аренды (договоров безвозмездного пользования), предусматривающих возврат объектов аренды (переданных материальных ценностей) для дальнейшего их использования в целях извлечения их полезного потенциала (получения экономических выгод);
- материальные ценности обладают полезным потенциалом или способностью обеспечивать поступление экономических выгод.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации.

Решения о принятии, выбытии, перемещении объектов основных средств, сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости основного средства и др. принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

Первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных путем обменной операции, признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Основание: пункт 7, 15 СГС «Основные средства»

Первоначальной стоимостью основных средств, приобретаемых в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен. Порядок определения приведен в пункте 1.8 настоящей учетной политики.

В случае, если основные средства, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости, оценка их первоначальной стоимости производится на основании данных об их стоимости, предоставленных передающей стороной.

В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции основных средств по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости основных средств на дату получения не представляется возможным, такие активы отражаются в составе основных средств в условной оценке, равной один объект - один рубль.

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст.

Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

К комплексу конструктивно-сочлененных предметов относится один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс (на одном фундаменте), в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно. (Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства")

Составные части компьютера: системный блок, монитор, клавиатура, мышь и относящиеся к нему комплектующие учитываются как в составе единого инвентарного объекта – компьютера, так и отдельные инвентарные объекты.

Замена пришедших в негодность комплектующих объекта основных средств, выполняющих свою функцию не самостоятельно, а только в составе комплекса (таких как монитор, мышь, клавиатура), рассматривается как использование прочих материалов при осуществлении ремонта с обязательным отражением изменения комплектации объекта основных средств в инвентарной карточке учета основных средств. В случае замены важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к основному объекту, выделенных в инвентарной карточке, данная ситуация отражается как использование материалов при проведении ремонта.

В случае, когда материальные ценности, признанные для целей бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию), по решению комиссии учреждения такие объекты основных средств реклассифицируются в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета. Перевод объекта основных средств в иную группу основных средств, либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с его реклассификацией не приводит к изменению его стоимости.

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

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

2.3. Шаблон инвентарных номеров сформирован в программном комплексе 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001–999999).

Основание: п. 9 СГС "Основные средства"

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 СГС "Основные средства"

2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов и обновляется по мере необходимости.

Инвентарные номера распечатываются на принтере и прикрепляются к имуществу. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер, применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.5. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в карточке капитальных вложений (ф. 0509211). При завершении формирования стоимости основного средства на счете 106 карточка капвложений закрывается и оформляется Решением о признании объекта НФА ф. 0510441.

Датой ввода объекта основных средств в эксплуатацию считается дата окончания вложений в нефинансовые активы при оформлении комиссией по поступлению и выбытию активов Решения о признании активом НФА ф. 0510441. Основное средство подлежит учету после успешного тестирования и отражается проводкой: дебет счета 0101000 и кредит 0106000.

2.6. В соответствии с Положениями п. 27 и п. 28 Стандарта «Основные средства» при ведении учета основных средств и групп основных средств:

Затраты на замену отдельных составных частей объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно сочлененных предметов, включаются в стоимость объекта в момент их возникновения в случаях:

- проведения текущего, капитального ремонта;
- окончания установленного срока эксплуатации (если это предусмотрено правилами эксплуатации объекта).

Одновременно стоимость заменяемых (выбывающих) составных частей списывается в расходы текущего отчетного периода.

Данное положение применяется к следующим группам основных средств:

- Компьютерное оборудование.

Если при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов (если это является обязательным условием их эксплуатации), а также при проведении ремонта

(модернизации, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) создаются самостоятельные объекты основных средств:

1) затраты на проведение данных мероприятий формируют объем капитальных вложений с дальнейшим их признанием в стоимости объекта (при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств);

2) учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) с учетом накопленной амортизации.

Данное правило применяется к группе ОС «машины и оборудование».

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

- для недвижимости она определяется пропорционально размеру площади выделяемой части (частей) в площади всего объекта;
- для движимого имущества определяется справедливая стоимость всего объекта, справедливая стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей. Затем определяется доля (процент) каждой из ликвидируемых (выделяемых) частей от справедливой стоимости объекта. Рассчитанный процент умножается на балансовую стоимость объекта.

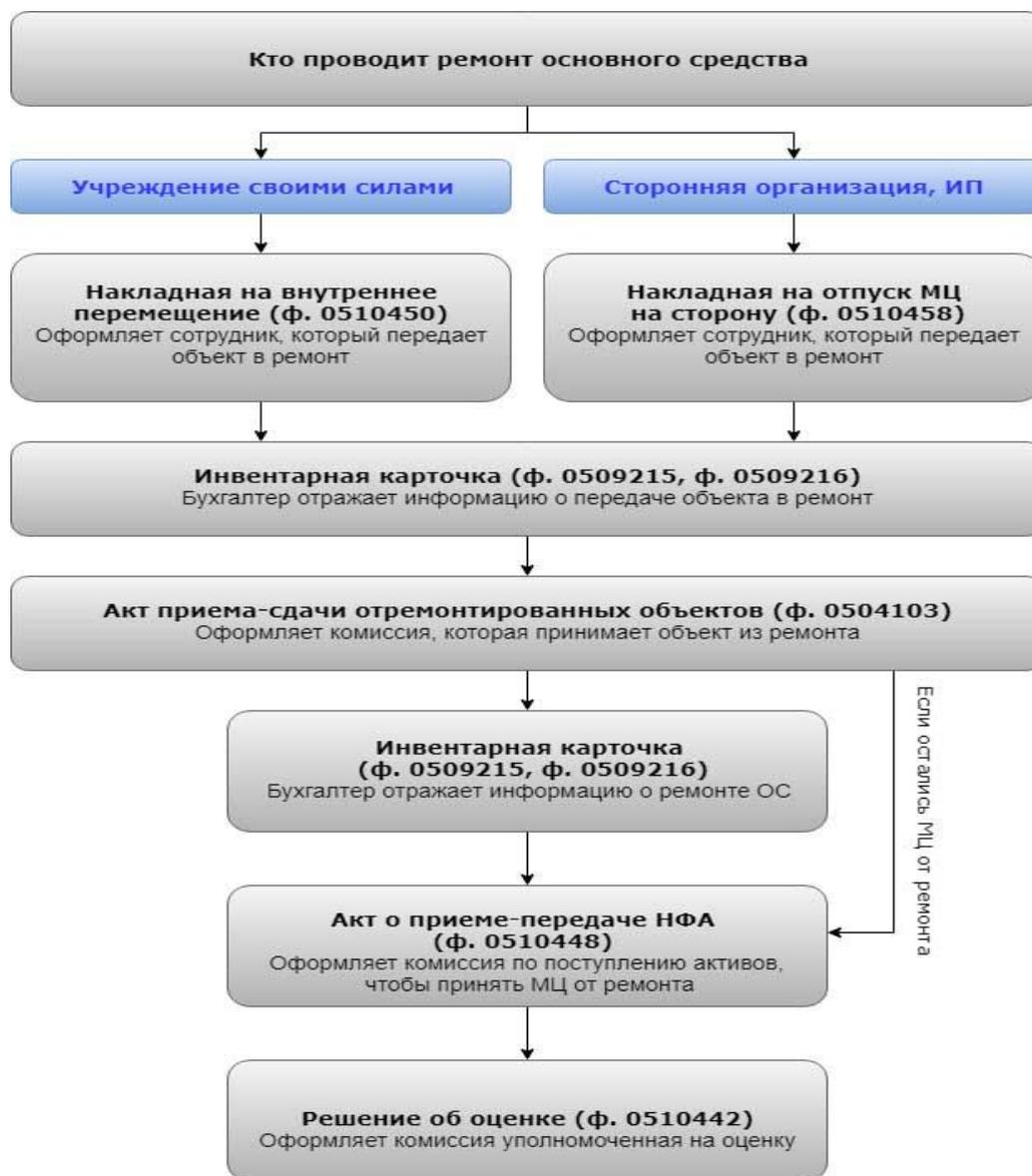
Разукомплектация и частичная ликвидация НФА осуществляется на основании Акта о разукомплектации, форма которого утверждена в Приложении 1 к настоящей учетной политике. Образовавшиеся в результате разукомплектации объекты принимаются к учету на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) и Решения (ф. 0510441) в случае отнесения к ОС.

2.8. Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае не возможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только со стороны учреждения.

Консервация объекта основных средств (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя первичным учетным документом – Актом о консервации ф. 0510433.

Схема документального оформления при передаче ОС на ремонт и их возврате сторонним организациям, а также при самостоятельном проведении ремонта приведена ниже в данной учетной политике.



2.9. Однородными объектами признаются объекты с одинаковыми характеристиками, назначением, при условии, что их первоначальная стоимость не является существенной и срок полезного использования одинаков. Они объединяются в один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств:

- Компьютерное оборудование.

Не считается существенной стоимостью до 10 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.10. При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, ранее учитываемых на счете 0 101 00 000 "Основные средства", стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации.

2.11. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- линейным методом – на все объекты основных средств.

Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

Начисление амортизации осуществляется исходя из установленного комиссией по поступлению и выбытию активов срока полезного использования.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

При поступлении (приобретении, безвозмездном получении) объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется в порядке, предусмотренном СГС «Основные средства», с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

Начисление амортизации по амортизируемым объектам имущества осуществляется ежемесячно начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объектов к учету, и отражается в бухгалтерском учете первым числом календарного месяца, за который она начисляется, на основании ведомости начисленной амортизации (приложение 1).

На объекты основных средств с остаточной стоимостью, полученных от организаций бюджетной сферы, балансовая стоимость которых составляет от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно, амортизация доначисляется до 100% при выдаче в эксплуатацию.

2.12. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

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

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

Основание: п. 10 СГС "Основные средства".

2.13. Переоценка основных средств производится:

- в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ;
- при отчуждении объектов не в пользу организаций госсектора.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

При отчуждении активов не в пользу госсектора переоценка оформляется с применением Решения об оценке стоимости отчуждаемого имущества (ф. 0510442).

2.14. Ввод (выдача) в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно отражается в учете на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

При передаче в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000,00 рублей включительно Требование-накладная (ф. 0510451) является основанием для отражения в учете выбытия объектов с балансового учета и принятия ОС к учету на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации».

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

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 262 Приказ Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

2.16. Ввод (передача) в эксплуатацию основных средств стоимостью свыше 10 000,00 рублей, независимо от стоимости отражается в учете на основании Требования-накладной (ф. 0510441) в случае выдачи МОЛ имущества из места хранения (со склада) лицу, ответственному за его использование.

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

2.18. При приобретении основных средств по комплексному договору с учетом доставки, в случае, если поставщиком не выделена ее стоимость отдельно по каждому объекту, или при заключении отдельного договора на доставку нескольких объектов, она определяется пропорционально стоимости каждого основного средства. Например:

Учреждение купило принтер. По договору одновременно с принтером транспортная компания привозит в учреждение хозяйственный инвентарь (9 единиц). Стоимость услуг транспортной компании составила 3000 руб., в том числе НДС — 500 руб.

Сумму транспортных расходов, которые увеличивают стоимость принтера, необходимо рассчитать так:

$$(3000 \text{ руб.} - 500 \text{ руб.}) \times (1 \text{ шт.} : (1 \text{ шт.} + 9 \text{ шт.})) = 250 \text{ руб.}$$

Чтобы сформировать первоначальную стоимость принтера, учитывается стоимость расходов на доставку - 250 руб.

Аналогичным образом распределяются расходы на монтаж ОС по одному договору, когда они не выделены поставщиком.

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

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.

Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, оргтехнику, вычислительную технику, оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежит хранению должностными лицами, закрепление

объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя организации (его заместителей).

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

Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны. В Инвентарной карточке отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае осуществления ремонта в Инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

## **2.20. Порядок списания пришедших в негодность основных средств:**

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. Указанное правило не распространяется на имущество, списываемое вследствие его утраты помимо воли учреждения.

При списании основного средства, когда срок гарантийного периода уже истек, Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность основного средства для дальнейшего использования;
- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

- если причиной списания является неисправность или физический износ - путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей;
- если причиной списания является моральный износ - путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Документы, устанавливающие факт непригодности:

- протокол Комиссии по поступлению и выбытию активов с указанием причин дальнейшей непригодности;
- заключение сотрудника (сотрудников), имеющего (имеющих) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства;

- заключение организации (физического лица), имеющей (имеющего) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства.

Факт нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства устанавливается Комиссией на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с указанием гарантии работоспособности основного средства и сроков исполнения восстановления. Смета может быть составлена как сотрудником, функциональными обязанностями которого определено выполнение таких работ, так и сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ;
- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

Ликвидация объектов основных средств осуществляется:

- силами учреждения;
- при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций согласно заключенным в соответствии с действующим законодательством договорам.

Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они:

- пригодны к использованию в учреждении;
- могут быть реализованы;
- являются вторичным сырьем: металлоломом, драгоценными металлами (серебросодержащие части оборудования), макулатурой, полимерной пленкой, дровами, ветошью и т.п.

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

Устанавливается следующее документальное оформление списания основных средств:

➤ производится выборочная инвентаризация с оформлением Решения о ее проведении (ф. 0510439), выявляются признаки несоответствия объекта понятию «актив» с оформлением документов, перечисленных выше, далее в инвентаризационных описях проставляются соответствующие статус и целевая функция объекта, оформляется акт о результатах инвентаризации ф. 0510463.

➤ решение Комиссии о выводе основного средства из эксплуатации оформляется

- Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) с приложением документов, устанавливающих факт

непригодности основного средства или факт нецелесообразности его восстановления;

- Актом о списании имущества, оформленным по установленной для данного основного средства форме;
  - до реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (согласование, демонтаж, утилизация, уничтожение), выведенные из эксплуатации основные средства учитываются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", за исключением ОС, фактически отсутствующих в результате хищений, стихийных бедствий и иных обстоятельств.
  - по факту ликвидации объекта силами учреждения составляется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);
  - по факту ликвидации с привлечением специализированной организации составляется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435). Ликвидация подтверждается "Отчетом" соответствующей организации с указанием исполненных мероприятий: сдачи металлолома, драгметаллов, утилизации бытовых отходов и т.п.

Основание: п. 45 СГС "Основные средства", п. 223 Приказа Минфина России от 30.08.2024 № 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов"

Документальное оформление списания объектов с 21 забалансового счета аналогично приведенному выше.

Утилизация ОС осуществляется в следующем порядке:

1. Определяется класс опасности для списанного имущества. От этого зависит способ и срок утилизации и списания объекта с забалансового счета 02. Класс опасности определяется на основании сведений из Федерального классификационного каталога отходов, утвержденного приказом Росприроднадзора от 22.05.2017 № 242.
2. На основании класса опасности определяется, в какой срок надо утилизировать объект и списать с забалансового счета 02: в течение 11 месяцев или более. А также определяется, можно его уничтожить самим или только через специализированную организацию.
3. Уничтожается списанное имущество и оформляется Акт об утилизации (ф. 0510435). Информация для заполнения Акта берется из актов на списание. Если в результате утилизации остались материалы и отходы, например, ветошь, дрова, лом черных или цветных металлов, древесина, запасные части, оформляется подраздел 2.2 Акта (ф. 0510435) и Решение об оценке (ф. 0510442). Оно нужно, чтобы определить справедливую стоимость матзапасов и указать ее в Акте.
4. Производится списание с забалансового счета 02 объект на основании Акта об утилизации (ф. 0510435)

## **2.21. Особенности учета отдельных видов ОС**

**Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам:**

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, разукомплектации (частичной ликвидации) и т.п.

Основание: п. 10 СГС "Основные средства"

При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

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

Основание: п. 15 СГС "Основные средства"

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

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

При выводе исправной принадлежности существенной стоимости из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости.

Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукомплектации. Амортизация при этом уменьшается пропорционально доле балансовой стоимости принадлежности в первоначальной стоимости основного средства. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

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.

### **Особенности учета единых функционирующих систем:**

К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть и т.п.

Основание: п. 10 СГС "Основные средства"

Данные системы как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Их элементы, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пунктах 2.9 и 2.10 раздела V настоящей Учетной политики.

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

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

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

### **Особенности учета автотранспорта:**

Автотранспортное средство является сложным объектом, в состав которого могут включаться дополнительные принадлежности, приспособления и оборудование, позволяющие обеспечить характеристики, установленные при принятии решения о приобретении транспортного средства.

Для каждой единицы техники в Инвентарной карточке фиксируются данные о нормах расхода топлива и о предельном межсервисном расходе масел и технологических жидкостей. Если фактический расход горюче-смазочных материалов превышает нормативы, проводится разбирательство (расследование).

Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей и иной самоходной техники возлагается на ответственное лицо, назначенное приказом руководителя.

Для каждого из автомобилей, пробег которых превышает определенный производителем предел (до которого регламент технического обслуживания (ТО) установлен производителем), распоряжением руководителя устанавливается регламент

проведения планового ТО. В регламенте указывается пробег и необходимый состав работ по техническому обслуживанию.

### **Особенности учета объектов благоустройства:**

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);
- иные объекты соответствующего смыслового назначения.

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 отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

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

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

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

Многолетние деревья и кустарники, расположенные на территории учреждения, согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов могут быть учтены в составе основных средств на счете 101 07 «Биологические ресурсы» по результатам инвентаризации при условии укоренения (приживания) или достижения стадии плодоношения (цветения). Условием для учета подобных объектов в составе основных средств является их соответствие понятию «актив», в том числе наличие полезного потенциала (озеленения), а также признание их имуществом и учет каждого растения отдельным инвентарным объектом.

### **Особенности учета библиотечного фонда**

Библиотечный фонд в учреждениях (при наличии) учитывается по правилам, которые утвердило Минкультуры приказом от 08.10.2012 № 1077. В него входят объекты,

которые хранятся временно, длительно и постоянно. В библиотеке учитываются все документы независимо от вида носителя, в том числе:

- печатные и неопубликованные издания: книги, брошюры, периодика, нотные издания, технические документы и др.;
- аудиовизуальные: фоно-, видео-, фото-, кинодокументы: на дисках, кассетах, катушках;
- электронные.

В библиотеку документы поступают в результате покупки, подписки, обмена, пожертвования или дарения, поставки обязательного экземпляра, копирования оригиналов из фонда библиотеки.

Документы, которые включаются в фонд библиотеки, маркируются. Во время маркировки соблюдаются такие требования: обозначается принадлежность, обеспечивается эстетика, долговечность маркировочного знака, сохранность текста или другой знаковой информации.

#### Первичка по учету в библиотеке

<b>Источник поступления</b>	<b>Первичный документ</b>
Купили, получили по подписке	Накладная или акт, акт приемки 0510452
Получили от организаций или граждан в дар или как пожертвование с целью пополнить библиотечный фонд	Договор пожертвования
Получили безвозмездно без первички	Акт приема-передачи (ф. 0510448)
Приняли от читателей взамен тех, что потеряли, или признали равноценными утерянным	Акт о приеме документов взамен утерянных, в котором укажите фамилию и инициалы читателя, сведения об изданиях, которые приняли, подпись читателя и принимающей стороны

В качестве комплекса объектов основных средств на одной инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов объединяются следующие объекты библиотечного фонда:

- одинаковые виды и категории документов библиотеки (например, только книги или только картографические издания);
- с одинаковым сроком полезного использования;
- с одинаковым названием и выходными данными издания независимо от стоимости;

- с разными названиями и выходными данными издания при условии, что стоимость документов одного названия и выходных данных издания не превышает 100 тыс. руб.

Отдельные экземпляры книг, которые не представляется возможным оценить для принятия к учету, учитываются в условной оценке: один объект, один рубль.

После доукомплектации на одной инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов новыми объектами библиотечного фонда ранее начисленная амортизация не пересчитывается.

В учреждении организован порядок аналитического учета объектов библиотечного фонда в разрезе мест хранения и ответственных лиц.

Из библиотечного фонда документы исключаются в двух случаях. Первый – утрата. Второй – частичная или полная утрата потребительских свойств: ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, непрофильность. Списание оформляется актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144).

Принятие к балансовому учету макулатуры, которая образовалась в результате исключения непригодных к дальнейшему использованию документов из библиотечного фонда, осуществляется на основании Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448).

Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – субсидия на выполнение государственного задания;

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0509216). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0509215). Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки

### **3. Нематериальные активы**

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

Учет нематериальных активов ведется на счете 102. НМА учитываются на аналитических счетах по группам учета, а именно:

Название группы учета	Нематериальные активы	Права пользования нематериальными активами	Амортизация	
			НМА	Права пользования НМА
Научные исследования (научно-исследовательские работы)	102 0N	111 0N	104 0N	104 60
Опытно-конструкторские и технологические разработки	102 0R	111 0R	104 0R	104 60
Программное обеспечение и базы данных	102 0I	111 0I	104 0I	104 60
Иные объекты интеллектуальной собственности	102 0D	111 0D	104 0D	104 60
Программное обеспечение и базы данных в концессии	102 9I	-	104 9I	104 60

3.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т. е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

*(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы")*

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

3.4. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

3.5. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

*(Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы")*

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

3.7. Инвентарный номер нематериального актива присваивается автоматически в порядке, установленном программным обеспечением по ведению бухгалтерского учета

*(Основание: п. 9 СГС "Нематериальные активы",)*

#### **4. Материальные запасы**

4.1. Принятие к бюджетному учету запасов, их оценка, выбытие со счетов бюджетного учета осуществляются согласно требованиям ФСБУ «Запасы».

Данный стандарт запасы устанавливает единые требования к бюджетному учету активов, квалифицируемых в качестве материальных запасов и незавершенного производства (далее – запасы), а также требования к информации о запасах (результатах операций с ними), раскрываемой в бюджетной отчетности.

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

При необходимости формирования первоначальной (фактической) стоимости вложения в материальные запасы первоначально накапливаются на счете 106 Х4 "Вложения в материальные запасы".

4.2. В зависимости от характера запасов, порядка их приобретения и (или) использования единицей запасов является номенклатурная (реестровая) единица либо партия, однородная (реестровая) группа запасов (п.8 ФСБУ «Запасы»). При ведении бухгалтерского учета запасов по партиям, однородным (реестровым) группам субъект учета осуществляет аналитический учет запасов, обеспечивающий надлежащий контроль за их сохранностью и движением.

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

При наличии в сопроводительном документе поставщика нескольких наименований материальных запасов расходы по их приобретению (доставка, консультационные или посреднические услуги и др.) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости.

4.3. Основными группами материальных запасов являются:

а) Материалы - материальные ценности, используемые в текущей деятельности субъекта учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также материальные ценности приобретенные (созданные) в целях реализации полномочий по обеспечению техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций) (счета 105 01 – 105 05), в том числе: «Медикаменты и перевязочные средства», «Продукты питания», «Горюче-смазочные материалы», «Строительные материалы», «Мягкий инвентарь»;

б) Готовая продукция (счет 105 07);

в) Товары (счет 105 08);

г) Иные материальные запасы, в том числе материальные ценности, являющиеся материальными запасами в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, (далее - прочие материальные запасы) (счет 105 06).

Выбор аналитического счета для учета материальных запасов осуществляется на основании положений пункта 19 Стандарта 121н, отраслевых нормативных правовых актов и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности.

В случае, если невозможно точно определить счета аналитического учета, то их целесообразно учитывать в составе «Прочих материальных запасов» на счете 0 105 06 000 «Прочие материальные запасы»

Аналитический учет материальных запасов в разрезе ответственных лиц, мест хранения ведется в Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) по наименованиям, сортам и количеству.

4.4. Временное заимствование материальных запасов между видами деятельности осуществляется с применением счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен без учета расходов на доведение до пригодного состояния (в том числе монтаж, доставка и др.).

Основание: п. 23 СГС «Запасы».

Материальные запасы, исходя из новых условий их использования субъектом учета, могут реклассифицироваться (могут быть переведены в иную группу материальных запасов (запасов) или иную категорию объектов бухгалтерского учета). Выбытие материальных запасов из одной группы активов и отражение их в другой группе активов при реклассификации должны быть отражены в бухгалтерском учете одновременно. Перевод материальных запасов в иную группу либо категорию объектов бухгалтерского

учета в связи с реклассификацией не приводит к изменению их стоимости как в бухгалтерском учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Перевод готовой продукции в состав материалов (основных средств) в целях использования для нужд учреждения осуществляется по фактической себестоимости продукции, признаваемой первоначальной стоимостью материала (основного средства).

4.5. Основанием для внутреннего перемещения материальных запасов являются Требование-накладная (ф. 0510451) и Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

Внутреннее перемещение между лицами, ответственными за использование имущества по его назначению или между лицами, ответственными за сохранность имущества в случаях перемещения имущества между местами хранения, оформляется Накладной (ф. 0510450).

Требование-накладная 0510451 оформляется для выдачи матзапасов для использования в деятельности учреждения со склада (места хранения) лицом, ответственным за их хранение, лицу, ответственному за их использование.

4.6. Особенности списания материальных запасов:

Материальные запасы списываются по средней фактической стоимости. При выбытии запасов, которые не могут обычным образом заменять друг друга, их стоимость может оцениваться по стоимости каждой единицы таких запасов.

Основание: пункты 42-43 СГС «Запасы».

Средняя стоимость запасов определяется по каждой группе (виду) запасов путем деления общей стоимости группы (вида) запасов на их количество.

При выбытии запасов, используемых в особом порядке (драгоценных металлов, драгоценных камней, ювелирных и иных ценностей), или запасов, которые не могут обычным образом заменять друг друга, их стоимость может оцениваться по стоимости каждой единицы таких запасов (п. 43 ФСБУ «Запасы»).

Особенности признания расходов:

а) В пределах норм естественной убыли - Стоимость запасов включается в расходы (затраты) текущего периода (Дебет счетов 0 401 20 272, 0 109 00 272 / Кредит счета 0 105 00 000);

б) В результате потерь при стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях - Стоимость запасов относится на чрезвычайные расходы по операциям с активами в составе финансового результата текущего отчетного периода (Дебет счетов 0 401 20 273, 0 109 00 273 / Кредит счета 0 105 00 000);

в) В результате хищений, недостач, гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца - Операция осуществляется в момент уничтожения или обнаружения недостачи с отнесением балансовой стоимости запасов на финансовый результат текущего отчетного периода (в уменьшение доходов от операций с активами). Сумма возмещения причиненного ущерба, подлежащая взысканию с виновного лица, отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен (Дебет счета 0 401 10 172 / Кредит счета 0 105 00 000);

г) При реализации (продаже, обмене) или распространении запасов, предназначенных для отчуждения - Балансовая стоимость запасов признается в качестве расходов в том же периоде, в котором признаются доходы от продажи, происходит обмен или распространение товаров (Дебет счета 0 401 10 172 / Кредит счета 0 105 00 000).

Расходы, понесенные субъектом учета для оказания услуг до момента признания доходов от оказания соответствующих услуг, в том числе за символическую плату, отражаются в составе незавершенного производства.

Акт о списании материальных запасов ф. 0510460 применяется для списания (выбытия) с балансового учета:

- непотребляемых МЗ по причине невозможности их дальнейшего использования в связи с утратой потребительских свойств (в частности, пришедших в негодность в процессе эксплуатации, в связи с физическим износом);
- матзапасов при недостаче (хищении), порче, утраченных в результате стихийных бедствий, иных ЧС;
- строительных материалов, использованных не для целей капвложений;
- запасных частей и иных материалов, используемых для ремонта НФА;
- ценных подарков (сувениров) при одновременном представлении лицами, ответственными за их приобретение и вручение (дарение), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров);
- материальных запасов, используемых для проведения разовых мероприятий (концертов, семинаров и т.п.).
- медикаментов с приложением документов, подтверждающих фактическое расходование лекарственных средств

Для отражения в учете выбытия (отпуска) материальных запасов помимо Акта о списании материальных запасов для соответствующих групп (видов) материальных запасов могут применяться:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
- Требование-накладная (ф. 0510451).

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) применяется, в частности, при выдаче на нужды Учреждения потребляемых МЗ, а именно хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей.

Если материальные запасы перестали отвечать понятию «актив», они списываются с учета с одновременным отнесением на забалансовый счет 02 "Материальные ценности на хранении" до уничтожения, утилизации, принятия решения о передаче, продаже, и т.д. на основании Решения ф. 0510440.

#### **4.7. Установлены следующие особенности учета материальных запасов:**

##### **4.7.1. Особенности учета канцелярских товаров и хозяйственных материалов**

В составе материальных запасов (только при условии определения СПИ менее 12 месяцев) учитываются:

- инвентарь для уборки территорий, помещений и рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и т. п.;
- средства для нераспространения коронавируса, например, антисептики, дозаторы для дезсредств и т. д.;
- осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и т. п.;
- средства пожаротушения: багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, огнетушитель, пожарный шкаф и т. д. (кроме насосов и механических пожарных лестниц);
- инструмент: слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный – это, в частности, молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы и т. п.;
- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и т. п.;
- канцтовары.

Принятие хозяйственного инвентаря к учету осуществляется на счете 105.06.

Расходуемые канцтовары и хоз.материалы (ручки, бумага, моющие средства) сразу списываются при выдаче сотрудникам.

Нерасходуемые канцтовары и хоз.материалы сразу не списываются, выдача сотрудникам отражается внутренним перемещением в разрезе ответственных лиц.

##### **4.7.2. Учет строительных материалов**

К строительным материалам относятся:

- Силикатные материалы – цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица
- Лесные материалы – лес круглый, пиломатериалы, фанера и т. п.
- Строительный металл – железо, жель, сталь, цинк листовой и т. п.
- Металлоизделия – гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т. п.

- Санитарно-технические материалы – краны, муфты, тройники, раковины, мойки, умывальники, ванны, душевые кабины, унитазы, смесители
- Электротехнические материалы – кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т. п.
- Химико-москательные – краска, олифа, толь и т. п.
- Другие аналогичные строительные материалы

Основанием выдачи строительных материалов для ремонтных работ является дефектная ведомость и смета на осуществление ремонтных работ.

Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально ответственного лица на основании накладной (форма 0510450).

Списание строительных материалов (или группы материалов) осуществлять по факту расходования: кладовщик передает строительные материалы МОЛ согласно требованию-накладной (форма 0510451). При этом кладовщик отражает в карточке (книге) учета выбытие стройматериалов, а материально ответственное лицо - получатель - их поступление. После фактического расходования материалов ответственное лицо составляет акт списания материальных запасов (форма 0510460), который представляет главному бухгалтеру с периодичностью, установленной графиком документооборота. На основании акта материально ответственное лицо вносит в карточку (книгу) учета записи о выбытии строительных материалов, а главный бухгалтер отражает их списание с учета.

#### **4.7.3. Учет медикаментов**

К данной группе запасов относятся:

- Медикаменты – лекарственные средства, бактериальные препараты, сыворотки и вакцины, компоненты, лекарственное растительное сырье, лечебные минеральные воды, дезинфекционные средства
- перевязочные средства – марля, бинты, вата, компрессная клеенка и бумага, лейкопластыри, алигнин
- Иные лекарственные препараты и медизделия, в частности, которые по ОКПД2 относятся к классу 21 «Средства лекарственные и материалы, применяемые в медицинских целях»

Лекарственные средства (кроме подлежащих предметно-количественному учету), отнесенные к группе медикаментов, в бухгалтерском учете учитываются в суммовом выражении при условии отражения полной информации об указанных медикаментах (наименование, количество, стоимость и т.д.) в подразделении учреждений, ответственном за их сохранность (использование).

Ответственность за сохранность медикаментов и перевязочных средств возлагается на лицо, назначаемое руководителем. С ним заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Основанием для записи поступивших лекарственных средств служат документы от поставщиков и акт приемки 0510452, а выданных - требования-накладные, акты о списании или другие документы.

Учет медикаментов ведется в книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) с использованием отдельных страниц по каждому наименованию медикаментов (Методические указания, утв. приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н).

#### **4.7.4. Учет подарков, призов, матзапасов однократного применения**

Ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности вручаются при проведении торжественных и протокольных мероприятий и в иных случаях.

Основанием для вручения ценного подарка (сувенирной продукции), иных материальных ценностей является распорядительный документ руководителя (приказ, распоряжение и др.).

Факт передачи (вручения) ценных подарков (сувенирной продукции) подтверждается актом, составленным по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящей учетной политике.

Составление акта о вручении обеспечивает лицо, ответственное за вручение подарков (сувенирной продукции), или лицо, ответственное за организацию протокольного (торжественного) мероприятия.

Акт о вручении подписывают члены постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

Если при вручении подарков отсутствует возможность подписания акта лицами, не являющимися работниками субъекта учета, допускается оформить акт о вручении без их подписей.

Акт о вручении представляется в подразделение, ответственное за ведение учета, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем вручения ценных подарков (сувенирной продукции). На основании данного акта бухгалтерией составляется акт 0510460 и производится списание.

Учет призов и подарков организовывается следующим образом. Поступившие на склад ценные подарки (сувениры), приобретенные для осуществления вручения их в рамках протокольных и торжественных мероприятий отражаются на счете 010536340 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности, предназначенные для награждения (вручения), не поступают на хранение, а сразу вручаются, то применяется следующий порядок учета:

- при предоставлении ответственными лицами документов, подтверждающих приобретение и вручение, в учете одновременно отражается поступление и выбытие материальных ценностей на балансовых счетах;

- на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки" информация не отражается.

Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности для проведения торжественных и протокольных мероприятий выдаются из мест хранения, то применяется следующий порядок учета:

- поступление материальных ценностей в места хранения отражается в учете на балансовых счетах в общем порядке;

- при выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения информация об их выдаче ответственному лицу отражается на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки";

- по факту документального подтверждения вручения подарков (сувенирной продукции) их стоимость списывается на расходы текущего финансового периода с одновременным списанием и с забалансового счета 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки".

#### **4.7.5. Учет БСО**

В деятельности учреждения используются бланки строгой отчетности (БСО) в виде:

- трудовые книжки
- вкладыши.

Основание: пункт 225 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

Поступление БСО от поставщика комиссия учреждения оформляет электронным актом приемки в ЕИС. А если закупка не проходила через ЕИС – Актом о приемке (ф. 0510452). Бухгалтерия на основании акта принимает БСО к учету.

Бланки строгой отчетности учитываются на счете 105.06.340 «Прочие материальные запасы». Учет находящихся выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, квитанций и иных бланков строгой отчетности) на забалансовом счете 03 осуществляется в условной оценке один бланк, один рубль..

Списание израсходованных, испорченных или нереализованных бланков билетов и путевок производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности по форме № 0510461.

Ответственность за учет бланков трудовых книжек и вкладышей к ним возлагается на бухгалтера ведущего учет.

Ответственность за хранение и выдачу бланков трудовых книжек и вкладышей к ним возлагается на специалиста по кадрам.

С работниками, осуществляющими получение, выдачу, хранение бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.), и составляет акт приемки бланков строгой отчетности. Акт, утвержденный руководителем, является основанием для принятия работником бланков строгой отчетности..

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества, а также с проставлением подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

Книга должна быть прошнурована и опечатана. Количество листов в книге заверяется руководителем и уполномоченным должностным лицом.

Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

#### **4.7.6. Особенности приобретения и учета горюче-смазочных материалов (ГСМ).**

В составе горюче-смазочных материалов учитываются все виды топлива, горючего и смазочных материалов:

- Дрова
- Уголь
- Торф
- Бензин
- Керосин
- Дизельное топливо
- Моторные масла
- Мазут
- Автол.

Учет ГСМ организовывается в соответствии с Распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

Нормы на расход горюче-смазочных материалов (ГСМ), утвержденных приказом Минтранса России, утверждаются приказом руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

Списание горюче-смазочных материалов производится по средней себестоимости. Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты. В путевом листе ежедневно ставятся отметки о проведении контроля технического состояния транспортных средств перед выездом с места стоянки и по возвращении о технической исправности (неисправности) транспортных средств.

ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460), но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

В последний рабочий день месяца производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (с учетом пробега, времени работы на "холостом" ходу, сезонности и т.п.) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

Если при анализе фактически израсходованных объемов ГСМ будет выявлено их превышение над установленными нормами расхода топлива, то проводится разбирательство, по результатам которого может быть установлено:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в чрезвычайных климатических и тяжелых дорожных условиях; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);
- наличие виновных лиц (перерасход ГСМ может быть обусловлен нарушением водителем регламента эксплуатации автомобиля).

При отсутствии виновных лиц факт превышения расхода оформляется актом комиссии, а также планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасхода ГСМ в будущем (организация проведения ремонта неисправной техники, введение запрета на эксплуатацию отдельных единиц техники в тяжелых условиях и т.д.). Корректировка ранее сформированных затрат на соответствующих счетах не производится.

При наличии виновных лиц излишне израсходованный объем ГСМ рассматривается как выявленная недостача.

#### **4.7.7. Учет комплектующих**

При замене комплектующих к компьютерам в учете отражаются операции по демонтажу снятых запасных частей: дальнейшее движение или утилизация. Приобретаемые учреждением по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. отражаются по статье 340

«Увеличение стоимости материальных запасов» и учитываются на счете 010536000 «Прочие материальные запасы».

Комплекующие (составные части) компьютера принимаются к учету в составе материальных запасов по фактической стоимости. Их передача со склада для дальнейшей сборки компьютера оформляется требованием-накладной (форма 0510451). При оформлении отчета о сборке комплекующие списываются актом 0510460.

#### **4.7.8. Учет запчастей**

Аналитический учет запасных частей ведется независимо от их стоимости по наименованиям запасных частей, маркам, заводским номерам, количеству, стоимости и материально ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета.

Запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в транспортных средствах, независимо от их стоимости и срока службы учитываются в составе материальных запасов на счете 010536000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения» до момента установки на транспортное средство.

Операции по перемещению запасных частей внутри учреждения, передаче их для ремонта и замены изношенных частей в транспортных средствах отражаются в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально ответственного лица на основании требования-накладной (форма 0510451).

Материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных, учитываются на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости приобретения.

Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины и покрышки;
- иные съемные запчасти стоимостью свыше 10 000 рублей.

Решение о замене поврежденной или не подлежащей ремонту шины принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Решение о замене комиссия оформляет документально в карточке учета автомобильной шины, форма которой разработана учреждением самостоятельно (приложение 1).

Сезонная замена шин собственными силами отражается в Накладной на внутреннее перемещение (ф. 0510450).

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения»;

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;

Выбытие со счета 09 отражается:

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

Основание: пункты 237–238 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

## **5. Учет обеспечения контрактов и банковской гарантии.**

Когда учреждение проводит конкурс, аукцион или запрос предложений, от участников закупки требуется обеспечение заявок. Чтобы обеспечить заявку или контракт участник перечисляет денежный залог или предоставляет банковскую гарантию.

Учет банковских гарантий в бюджетном учете ведется на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств». Сумма гарантии приходится на основании первичных документов. При погашении обязательств, по которым была оформлена гарантия, сумма такого обеспечения списывается. В аналитике учет должен вестись обособленно по видам обеспечения, по количеству гарантий и по типам обязательств. Бухгалтером создаются следующие корреспонденции:

Дт 10 при принятии гарантии;

Кт 10 при списании сумм по банковским обеспечениям.

Сумма гарантии показывается в учете на сч.10 датой ее предоставления по факту, а выбытие – датой прекращения обязательства, в обеспечение которого она выдана (на этом нюансе акцентировано внимание Минфина в Письме от 27.06.2014 г. № 02-07-07/31342).

Денежные средства, которые поступают для обеспечения заявки или контракта, отражаются на счете 304.01 по КФО 3 «Средства во временном распоряжении».

Средства в обеспечение заявки или контракта зачисляются на лицевой счет в органе Федерального казначейства. Расчеты по обеспечению заявок или контракта – это операции с источниками финансирования дефицита средств (ИФДС). Обеспечение не является доходом учреждения, но приводит к увеличению остатка на лицевом счете.

Если сумма обеспечения остается в учреждении вследствие нарушения условий контракта, доход отражается по подстатье КОСГУ 141.

Доход от санкций учитывается на счете 209.41 «Доходы от штрафов, пеней за нарушение условий контракта» (согласно пунктам 109 и 110 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов").

В случае ликвидации поставщика и внесения записи в Реестр сведений о прекращении его деятельности, средства, внесенные в качестве обеспечения, признаются доходом учреждения в случае наличия соответствующего судебного решения, принятого вследствие не востребоваемости данных средств в течение срока исковой давности. Если сумма обеспечения остается в учреждении вследствие возникновения данных обстоятельств, то доход отражается по подстатье КОСГУ 189 «Иные доходы».

Признание в таком случае средств во временном распоряжении доходами учреждения осуществляется на счете 205.89 «Расчеты по иным доходам».

## **6. Учет денежных средств и денежных документов**

### *6.1. Учет наличных денежных средств*

Учреждение не реализует услуги за наличный расчет. Денежный оборот наличными средствами возможен при расчетах с подотчетными лицами в части возврата излишне полученных и неизрасходованных подотчетных сумм.

При использовании наличного денежного обращения при оформлении и учете кассовых операций учреждение руководствуется Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации.

Учет операций по движению наличных денежных средств на счете 020134000 ведется в журнале операций по счету «Касса» на основании кассовых отчетов.

### *6.2. Учет безналичных денежных средств*

В части безналичных денежных операций учреждение использует лицевые счета, открытые в УФК.

На счетах 220111000 и 420111000 отражается движение денежных средств на лицевом счете, открытом в органе казначейства без санкционирования расходов. На счете 520111000 отражается движение денежных средств в виде иных субсидий на лицевом счете, открытом в органе казначейства с санкционированием расходов (приложением к платежным документам копий первичных документов-оснований).

Для проведения кассовых выплат учреждение представляет в Управление Федерального казначейства (УФК) по месту обслуживания в электронном виде подписанные электронной подписью следующие платежные документы: заявку на кассовый расход (ф.0531801), заявку на кассовый расход (сокращенную) (ф.0531851), заявку на получение наличных денег (ф.0531802), заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (ф.0531844), заявку на возврат (ф.0531803).

Уточнение аналитических кодов бюджетной классификации расходов и доходов в УФК, а также зачисление невыясненных поступления производится с помощью оформления Уведомления об уточнении операций клиента (ф. 0531852).

При исправлении ошибочно примененных КВР в учете отражается операция «Красное сторно» на основании проведенного Уведомления УФК о переносе на верный КВР.

При уточнении КВР вследствие вновь открывшихся обстоятельств в учете отражается обратная проводка с прежним КВР и прямая с новым КВР на основании проведенного Уведомления УФК.

## **7. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

7.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- в рамках выполнения государственного задания:
  - на счете КБК 4.109.60.000;
  - на счете КБК 4.109.80.000;
- в рамках приносящей доход деятельности, в том числе по государственному заданию:
  - на счете КБК 2.109.60.000;
  - на счете КБК 2.109.80.000.

Затраты на оказание услуг (изготовление готовой продукции) делятся на прямые и накладные.

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление готовой продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);

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

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

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

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

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

- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем.

7.6. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации услуг (готовой продукции).

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

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованных услуг (готовой продукции) пропорционально прямым затратам на единицу услуги (продукции);
- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

7.8. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.00.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

7.9. Затраты на содержание и эксплуатацию имущества (движимого и недвижимого):

- используемого в деятельности, финансируемой только за счет одного КФО, относятся на соответствующий КФО;
- используемого в видах деятельности, относимых к разным КФО, распределяются пропорционально объемам доходов по соответствующим КФО.

Сначала определяется доля доходов от платной деятельности:

$$\text{Доля доходов, которые получили от платной деятельности} = \frac{\text{Доходы от платной деятельности}}{\text{Доходы от всех видов деятельности учреждения}}$$

А после этого распределяется сумма затрат::

$$\text{Общехозяйственные расходы, которые относятся к платной деятельности} = \text{Общехозяйственные расходы} \times \frac{\text{Доля доходов, которые получены от платной деятельности}}$$

## 8. Расчеты с подотчетными лицами

8.1. Расчеты с подотчетными лицами ведутся на счете 208 как при авансировании, так и при компенсировании собственных сумм, истраченных сотрудниками на нужды учреждения.

8.2. Получать подотчетные суммы на административно-хозяйственные нужды имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом распорядительным актом руководителя.

8.3. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды;
- покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту сотрудника.

Возврат неизрасходованных подотчетных сумм возможен безналичным способом и путем внесения наличных в кассу.

8.4. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет в учреждении - 100 000 рублей (сто тысяч). Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на административно-хозяйственные нужды составляет 10 календарных дней.

Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

8.5. Денежные средства выдаются под отчет по приказу руководителя или служебной записке, согласованной с руководителем, на основании которых формируются:

- заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо, оформленная по унифицированной форме (далее - Заявка-обоснование);
- решение о командировании на территории Российской Федерации, решение о командировании на территорию иностранного государства, оформляемые по унифицированным формам (далее - Решение о командировании).

Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы. Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

В исключительных случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является авансовый отчет работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов.

8.6. Подотчетные суммы на осуществление командировочных расходов выдаются работникам, состоящим в трудовых отношениях, при направлении в служебную командировку в соответствии с распорядительным актом руководителя.

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы возмещаются в порядке и размере, установленном Положением о служебных командировках. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

8.7. Не допускается расходование денежных средств, полученных под отчет, на цели, не предусмотренные утвержденным в установленном порядке Заявкой-обоснованием, Решением о компенсации или Решением о командировании.

Если согласно представленному отчету такие расходы осуществлялись, то по решению руководителя этот отчет может быть не принят к учету, а соответствующие денежные средства подлежат возврату.

8.8. Чтобы отчитаться об израсходованных суммах, сотрудник сдает главному бухгалтеру Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520). Авансовый отчет ф. 0504505 используется только в исключительных случаях, если для выдачи денег подотчетнику не применяли решение о командировании (ф. 0504512, ф. 0504515), заявку-обоснование (ф. 0504518 или ф. 0510521), то есть для случаев, не связанных с закупкой для хозяйственных нужд или направлением в командировку. В случаях, когда сотрудник закупал объекты для нужд учреждения за собственные денежные средства без авансирования с последующим возмещением, заявка-обоснование и отчет о расходах формируются по факту покупки.

8.9. Отчет по расходам на административно-хозяйственные нужды представляется подотчетным лицом не позднее окончания установленного руководителем срока, на который были выданы денежные средства.

Отчет по командировочным расходам представляется работником в срок, установленный руководителем, но не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки.

8.10. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления отчета, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

Все прилагаемые к отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ: с заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, наличием подписей и т.д.

Проверенный отчет утверждает руководитель. После этого отчет принимается к учету. Проверка и утверждение отчета осуществляются в течение срока, установленного руководителем, после представления отчета подотчетным лицом.

8.11. Признание расходов, произведенных подотчетным лицом, возможно только на основании документов, подтверждающих:

- получение конкретного имущества, оказание (выполнение) определенных услуг (работ);
- факт совершения расходов;
- дату совершения расходов;
- сумму произведенных расходов.

Отчетными документами по отдельным видам расходов являются:

Вид расходов	Отчетные документы
Транспортные услуги - при оформлении электронных билетов	1. Распечатка маршрут/квитанции (купона) электронного билета на бумажном носителе; 2. Посадочный талон
Приобретение товаров (работ, услуг) у продавца (подрядчика), который не обязан использовать ККТ и/или бланки строгой отчетности	Документ, содержащий: - информацию о номенклатуре и стоимости приобретенных товаров (работ услуг); - дате операции; - данные, позволяющие однозначно идентифицировать контрагента; - иные обязательные реквизиты.  накладная на товар;  акт выполненных работ;  акт оказанных услуг
Приобретение товаров (работ, услуг) у продавца (подрядчика)	Чек ККТ бумажный или электронный,  накладная на товар;  акт выполненных работ;  акт оказанных услуг
Суточные	- Решение о командировании
Оплата через подотчетное лицо платежей в бюджет (например, госпошлины)	Документ, подтверждающий оплату

8.12. Суммы превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) в течение установленного руководителем срока перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем отчета.

В случае если в установленный срок работник не представил авансовый отчет или отчет о расходах подотчетного лица или не внес остаток неиспользованного аванса в кассу учреждения, учреждение имеет право удержать сумму задолженности по выданному авансу из заработной платы работника с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 Трудового кодекса РФ.

В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат с соблюдением требований ст. 137 ТК РФ

## **9. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

9.1. Суммы доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете, в соответствии с документами, подтверждающими право требования.

Основание: пункт 35 СГС «Доходы»

9.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону от 05.04.2013 N 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов по дебету счета 2 20941 560 и кредиту счета 2 40140 141. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

Списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) осуществляется по контрактам, обязательства по которым исполнены в полном объеме - в порядке, предусмотренном Правилами списания, утв. постановлением Правительства РФ от 4 июля 2018 г. N 783. Списание отражается в учете по Дт 2 401 10 174 и Кт 2 209 41 66X на основании Ведомости выпадающих доходов (ф. 0510838). Ведомость (ф. 0510838) формируется согласно приказу, составленному на основании решения о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней), оформленного Комиссией Учреждения.

9.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

9.4. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

9.5. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым, согласно действующему законодательству, учреждение может распоряжаться только по согласованию с собственником.

Основание: п. 129 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов"

Изменение показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" – при наличии соответствующих обстоятельств для корректировки.

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет Учредителю Извещения (ф. 0504805).

9.6. Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 20934 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

Расчеты по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении сотрудника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 34 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

В период проведения годовой инвентаризации, а также перед составлением промежуточной отчетности в Учреждении проводится анализ дебиторской задолженности с целью выявления доходов, подлежащих учету на счете 0 209 00:

Перед составлением промежуточной отчетности проводится анализ дебиторской задолженности по расходам, учтенной на счетах 206 XX, 208 XX и 302 11, с целью ее переноса на счета XXXX 0000000000 XXX 0 209 34 56X и 206 11 соответственно.

Перед составлением годовой отчетности проводится анализ дебиторской задолженности по расходам, учтенной на счетах 206 XX, 208 XX и XXXX 0000000000 XXX 0 209 34 56X, с целью ее переноса в последний рабочий день отчетного года на счет XXXX 0000000000 510 0 209 34 56X.

9.7. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

9.8. Возврат авансов текущего финансового года отражается как восстановление расходов текущего финансового года с отражением кода вида расходов по бюджетной классификации, при этом возврат авансов прошлых лет отражается по коду поступления 510 (Поступление денежных средств и их эквивалентов).

9.9. Начисление социального пособия на оплату 4 дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами отражается в учете в соответствии с установленными Минфином корреспонденциями.

При выплате пособия в учете отражается начисление задолженности СФР по возмещению расходов работодателя по оплате четырех дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами по тому КФО, за счет которого была произведена выплата (произведено начисление).

При поступлении средств от СФР в текущем году возмещения расходов Учреждения текущего года в учете отражается восстановление кассовых расходов с одновременным уменьшением дебиторской задолженности.

Возмещение расходов Учреждения за счет средств СФР в сумме, подтвержденной Социальным фондом на обеспечение предупредительных мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, отражается доходной корреспонденцией в соответствии с законодательством.

Признание задолженности СФР перед Учреждением отражается в учете на основании принятого решения СФР о возмещении фактически понесенных расходов на предупредительные меры.

Расчеты с СФР по возмещению расходов на предупредительные меры отражаются по тому КФО, в рамках которого осуществлялись расходы.

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

9.10. При выявлении хищений и недостач порядок следующий. Чтобы взыскать ущерб с сотрудника, сначала необходимо провести проверку. С ее помощью устанавливается размер ущерба и причины его возникновения. Для проверки создается специальная комиссия. Ее состав утверждает руководитель организации (ст. 247 ТК). Если сумму материального ущерба можно установить на основании документов, полученных от контрагентов, комиссия не создается.

Факт причинения сотрудником ущерба имуществу организации следует зафиксировать в отдельном акте.

Сумма ущерба определяется по рыночным ценам, которые действуют в данной местности, на день причинения ущерба или обнаружения недостач. При этом ущерб не

может быть оценен ниже стоимости имущества по данным бухучета с учетом износа. Такой порядок установлен статьей 246 Трудового кодекса.

После определения состава и суммы ущерба с сотрудника берутся письменные объяснения о причинах, по которым он возник. Если сотрудник отказывается это сделать, то составляется акт. Такой порядок установлен частью 2 статьи 247 Трудового кодекса.

Для взыскания суммы ущерба с виновного сотрудника руководитель организации должен издать приказ об удержании. Приказ нужно выпустить не позже чем через месяц после того, как комиссия установит размер ущерба. На основании приказа с дохода сотрудника удерживается стоимость ущерба, не превышающую его среднего месячного заработка.

При отсутствии возможности удержания ущерба из заработной платы иск в суд подается в течение установленного срока – 1 год. Срок отсчитывается с даты, когда обнаружили причиненный ущерб. То есть со дня окончания инвентаризации, при которой был выявлен или зафиксирован размер полученного ущерба.

Работодатель вправе отказаться от взыскания ущерба с сотрудника. Отказ от взыскания может быть полным или частичным с учетом конкретных обстоятельств, при которых причинен ущерб. Такое право предоставлено статьей 240 ТК

## **10. Расчеты по обязательствам**

10.1. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

Путем взаимозачета также производится зачет обязательств из величины перечисленного учреждению обеспечения в счет штрафных санкций по контракту или перечисление оплаты по контракту за минусом неустойки.

10.2. 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". Для отражения госпошлины и транспортного налога так же используется счет 303.05.

10.3. Начисление налога на имущество юридических лиц, транспортного и земельного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода в оценочном значении с последующим уточнением расчетов по сформированной налоговой декларации.

Начисление НДФЛ в учете отражается один раз в месяц при отражении в учете зарплаты за вторую половину месяца. Начисление страховых взносов отражается последним числом месяца.

Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением подтверждающих сумму налога документов.

Оплата налогов производится путем перечисления единого налогового платежа на соответствующий КБК.

По налоговым обязательствам сумма по уплаченному ЕНП распределяется со счета 303.14 на соответствующие счета 303.XX на основании Справки о принадлежности сумм ЕНП ф. 1120502 датой, указанной в разделе «Списания».

Суммы переплат, образовавшиеся в результате уменьшения совокупной обязанности и признанные налоговым органом на едином налоговом счете, а именно дебиторская задолженность на счете 303 XX, образовавшаяся в результате корректировки ранее начисленной и уплаченной суммы налога (взносов) в сторону уменьшения, переносится на счет 303 14 "Расчеты по ЕНП" на основании документа налогового органа об учете переплаты с обязательства на едином налоговом счете и отражается в учете датой соответствующей операции ФНС, указанной в Справке (ином документе) налоговым органом.

10.4. Аналитический учет по различным счетам учета ведется исходя из экономической сути хозяйственных операций и отражается в регистрах в соответствии со Стандартом № 121н и Приложением N 2к Методическим рекомендациям по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

Основание: п. 146 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов

#### 10.5. Расчеты с персоналом по оплате труда

В случае привлечения работников Учреждения к мероприятиям по созданию основных средств или материальных запасов суммы начисленной им заработной платы вместо отнесения на текущие затраты подлежат включению в первоначальную стоимость данных активов.

При этом рабочее время указанных работников, затраченное ими на создание основных средств или нематериальных активов, оформляется заказами-нарядами и не отражается в табелях учета рабочего времени. При невозможности точно определить количество рабочего времени, затраченного на создание основных средств или нематериальных активов, вся сумма начисленной заработной платы относится на текущие расходы.

Расчет по заработной плате с сотрудниками учреждения производится согласно графику выдачи заработной платы:

- заработная плата за вторую половину месяца производится не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным;

- заработная плата за первую половину месяца производится не позднее 17 числа текущего месяца.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071). Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе физических лиц, а также в разрезе групп получателей выплат, объединенных одним банком. В последнем случае реестр с персональными суммами направляется в банк, а заявка на кассовый расход формируется в общей сумме реестра.

Аналитический учет расчетов по оплате ГПХ ведется в разрезе физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

10.6. В целях соблюдения налогового законодательства (ст.272 НК РФ) оплата коммунальных услуг производится за счет двух источников финансирования:

- за счет средств бюджета на выполнение государственного задания;
- за счет приносящий доход деятельности (собственные доходы учреждения).

Расходы распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов отчетного периода (за исключением субсидий на иные цели) в порядке приведенном в пункте 7.9 настоящей учетной политики.

## **11. Финансовый результат**

11.1. Учет операций по аналитическим счетам счета 401 00 "Финансовый результат экономического субъекта" ведется в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071). В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности учреждение закрывается на счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

11.2. На счете 0 20500 000 «Расчеты по доходам» учитываются начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам:

- Согласно заключенным договорам,
- По соглашениям,
- При выполнении возложенных согласно законодательству РФ функций.

Учет доходов ведется методом начисления, то есть результаты признаются по факту совершения операций независимо от периода получения денежных средств (или их эквивалентов) при расчетах, связанных с осуществлением этих операций.

Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, а дата их признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу.

Если невозможно определить дату перехода собственности при выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат

деятельности учреждения или их списание в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

Для учета доходов, полученных в текущем году, предназначен счет 040110000. Если же доходы относятся к следующим отчетным периодам, то их учет организуется на счете 040140000, с постепенным переносом суммы доходов на финансовый результат текущего года при наступлении отчетного периода, к которому они относятся.

Учет сумм доходов, начисленных (полученных) учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, ведется на счете 401 40.

Такие доходы учитываются в составе доходов будущих периодов, их учет ведется в соответствии с нормами стандарта «Доходы».

Отражение бухгалтерских записей по учету доходов будущих периодов осуществляется по соответствующим счетам аналитического учета счета:

- 401 41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401 49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

К числу доходов будущих периодов учреждения относятся:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;
- 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;
- по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- по договору аренды (имущественного найма);
- по договору безвозмездного пользования;
- иные аналогичные доходы.

Организация аналитического учета доходов будущих периодов осуществляется:

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

Доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся независимо от факта их оплаты (метод начисления). Списание доходов будущих периодов осуществляется по месяцам.

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в

сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Основание: пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

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

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

11.3. Доходы от субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и иные цели начисляются на основании Соглашения о выделении субсидии.

Доходы от субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

Основание: п. 188 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

Указанные доходы признаются в составе текущих с одновременным оформлением Извещения о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453), и бухгалтерской справки с проводкой по признанию.

По завершении финансового года в Извещении о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) указывается сумма остатка субсидии на иные цели, подлежащего или не подлежащего подтверждению потребности в нем. На данную сумму в учете отражается кредиторская задолженность по возврату субсидии.

Начисление доходов в сумме субсидии, предоставленной на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания, отражается на основании справки (ф.0504833) по кредиту счета 4 401 40 131 «Доходы будущих периодов» и дебету счета 4 205 31 560 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг».

Начисление доходов по предоставленным субсидиям на иные цели в объеме расходов, произведенных Учреждением, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии на соответствующие цели, подтвержденные отчетом учреждения, отражается на основании справки (ф.0504833) по кредиту счета 5 401 40 1X2 «Доходы текущего финансового года» и дебету счета 5 205 X2 560 «Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)».

11.4. В учреждение могут поступать суммы добровольных пожертвований от физических и юридических лиц. При получении пожертвования от юридического лица оформляется письменный договор. Если сумма не превышает 3000 рублей – договор можно заключить устно. Договор между гражданином и учреждением можно заключить в устной или письменной форме. Если не заключается с гражданином письменный договор, у него берется заявление о приеме пожертвования.

Для пожертвования в натуральной форме оформляется акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448). Чтобы принять объект к учету, комиссия оформляет электронный документ – Решение о признании объектов НФА (ф. 0510441).

Договор пожертвования может содержать условие, как использовать имущество или деньги – на какие цели. Если такое условие не прописали, имущество используется по прямому назначению, а деньги – на уставную деятельность.

Доходы от денежных пожертвований и расходы за их счет включаются в план ФХД.

Если возникли обстоятельства, что использовать пожертвование по целевому назначению невозможно, – оформляется обращение к жертвователю для согласования новых целей.

В бухучете денежные пожертвования учитываются на аналитических счетах счета 205.00. Счет выбирается в зависимости от того, на какие цели и кто выделил пожертвование. КФО учета – «2».

Если жертвователь определил конкретные цели пожертвования, то на дату, когда подписали договор, отражается поступление в доходах будущих периодов на счете 401.40 – в общей сумме. На дату, когда утвердили отчет о выполнении условий жертвователя, переводятся будущие доходы в состав текущих – на счет 401.10.

Если при передаче денег условий не было, то поступления текущего года отражаются в доходах текущего года на счете 401.10, поступления на следующий год отражаются в доходах будущих периодов на счете 401.40.

11.5. Все доходы, которые получает учреждение в рамках осуществления им деятельности, в СГС «Доходы» распределяются по учетным группам:

<b>Доходы от необменных операций</b>	<b>Доходы от обменных операций</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– доходы от уплаты налогов, сборов, в том числе государственных пошлин, таможенных платежей;</li> <li>– доходы от уплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– доходы от собственности;</li> <li>– доходы от реализации</li> </ul>

<p>– доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов;</p> <p>– доходы от уплаты штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба;</p> <p>– прочие доходы от необменных операций</p>	
--	--

Пунктом 4 СГС «Доходы» установлено, что он не применяется к доходам, возникающим в результате:

а) получения (предоставления) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования;

б) получения доходов от инвестиций в форме дивидендов, объявленных (выплаченных) объектом инвестирования, учитываемых по методу долевого участия;

в) продажи запасов, за исключением товаров, готовой продукции и биологической продукции;

г) продажи основных средств и нематериальных активов;

д) изменения справедливой стоимости финансовых активов и финансовых обязательств или их выбытия;

е) первоначального признания биологических активов и биологической продукции и изменения их справедливой стоимости;

ж) изменения справедливой стоимости других нефинансовых активов;

з) изменения курсов иностранных валют по отношению к рублю.

Доходы текущего года начисляются:

- от платных услуг;
- от сумм принудительного изъятия при согласии контрагента;
- от возмещения ущерба при установлении виновного лица;
- от реализации имущества;
- от компенсации затрат;
- от пожертвований нецелевого характера.

В число платных услуг входит: аспирантура, продажа книг, услуги сканирования и архивные копии документов. Услуги лаборатории биохимических и физических исследований.

11.6. С использованием счета 209 00 "Расчеты по ущербу и иным доходам" осуществляется, в частности, учет расчетов по доходам в виде:

- возмещения ущерба, недостач имущества;
- компенсации затрат;
- штрафов, пеней и неустойки за нарушение условий контрактов (договоров).

При выявлении недостачи имущества на забалансовых счетах сумма ущерба учитывается по счету 0 209 7X 000 "Расчеты по ущербу нефинансовым активам».

Если было выявлено незаконное списание имущества, то ущерб в этом случае относится на счет 0 209 44 000 «Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)».

11.7. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

Расходы будущих периодов – учет сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам. В составе расходов будущих периодов на счете КБК 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:

- оплату отпусков, начисленных за период, не отработанный работником (письмо Минфина России от 07.03.2018 № 02-07-10/14688, от 05.06.2017 № 02-06-10/34914);

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

- страхование имущества гражданской ответственности;

- неравномерно производимым ремонтом основных средств;

- по договору безвозмездного пользования;

- иными аналогичными расходами.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

Аналитический учет расходов будущих периодов ведется в разрезе расходов будущих периодов, договоров.

Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат

текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце

Иные расходы, относящиеся к будущим периодам, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается директором Учреждения в приказе.

Основание: пункт 190 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов"

11.8. В учреждении в установленном Инструкциями и Стандартами обязательном порядке создаются резервы по выплатам персоналу, по обязательствам при приемке результатов контрактов в ЕИС в сфере закупок, на оплату обязательств, по которым нет документов, по договорам аренды.

Резервы по искам и претензионным требованиям, по гарантийному ремонту, по убыточным договорным обязательствам, на демонтаж основных средств, по сомнительным долгам, под снижение стоимости материальных запасов могут создаваться при необходимости по мере возникновения соответствующих обстоятельств.

Резерв по искам, претензионным требованиям отражается в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

Порядок расчета иных обязательных резервов, создаваемых в учреждении, приведен в приложении 8.

Основание: пункт 191 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", пункты 7, 21 СГС «Резервы».

## **12. Санкционирование расходов**

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 9.

## **13. События после отчетной даты**

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

- События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события)

- События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты

К корректирующим событиям относятся:

➤ выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, в частности:

- по причине смерти физического лица - должника;
- в связи с признанием должника банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении него уже осуществлялась процедура банкротства;
- при ликвидации организации-должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества или невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в порядке, установленном Законодательством РФ;
- в связи с принятия судом акта, в соответствии с которым учреждение утрачивает возможность взыскания с должника задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе в случае вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;
- при вынесении судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях если размер задолженности не превышает размера требований к должнику для возбуждения производства по делу о банкротстве или в случае если судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов

➤ завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

➤ завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

➤ получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

➤ получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

➤ изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета или отчетности (в том числе за предыдущие отчетные периоды)
- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;
- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством РФ, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями.

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

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

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

К некорректирующим событиям относятся:

- принятие решения о реорганизации, ликвидации или изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- возникновение обстоятельств (в том числе чрезвычайных), в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения учреждения вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;
- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;
- изменение величины активов или обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;
- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов.

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

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

## **14. Дебиторская и кредиторская задолженность**

14.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию по результатам инвентаризации.

Сомнительной признается задолженность при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;
- значительные финансовые затруднения должника, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для ее погашения, информация о которых доступна в сети Интернет на сервисах ФНС, Росстата и других органов власти;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;
- возбуждение процесса ликвидации должника;
- регистрация должника по адресу массовой регистрации;
- участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому, в рамках которого образовалась задолженность.

Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию является:

- ликвидации организации-должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесении записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);

- вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника и внесение в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) записи о ликвидации организации;
- определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;
- постановление о прекращении исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3–4 статьи 46 Закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ;
- вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;
- смерть должника – физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если обязанности не могут перейти к правопреемнику;
- истечение срока исковой давности, если принимаемые меры не принесли результата при условии, что срок исковой давности не прерывался и не приостанавливался в порядке, установленном гражданским законодательством;
- издание акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично и обязательство прекращается полностью или в соответствующей части.

Сомнительная задолженность подлежит учету на счете 04.

Основание: пункт 227 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", пункт 11 СГС «Доходы».

При выявлении указанных долгов инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0510469) и дает рекомендацию о списании задолженности комиссии по поступлению и выбытию активов.

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов:

- списать (восстановить) сомнительную задолженность по доходам оформляется в Решении (ф. 0510445);
- списать безнадежную к взысканию задолженность по доходам оформляется в Акте (ф. 0510436).

14.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации, переданных комиссии по поступлению и выбытию активов для принятия соответствующих решений. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется:

- по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору). Решение комиссии оформляется в Решении о списании задолженности, неостребованной кредиторами (ф. 0510437)

Списание задолженности учреждения, неостребованной кредиторами, с забалансового учета производится на основании инвентаризации кредиторской задолженности, оформляется инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами (код ф. 0510469).

Основанием для списания неостребованной кредиторской задолженности в связи с истечением срока исковой давности являются:

- документы, подтверждающие возникновение долга (договоры на поставку товаров, контрактов на выполнение работ, оказание услуг, накладные, акты выполненных работ, оказания услуг и т. п.);
- документы, подтверждающие прерывание срока исковой давности (акты сверки задолженности, частичная оплата задолженности, обращение с просьбой об отсрочке платежа, заявление о зачете взаимных требований и т. п.);
- документы, из которых следует, что срок исковой давности истек (акты инвентаризации, объяснительная записка главного бухгалтера, бухгалтерские справки, приказ руководителя и т. п.).

Основанием для списания неостребованной кредиторской задолженности до истечения срока исковой давности являются:

- документы, подтверждающие прекращение обязательства вследствие форс-мажорных обстоятельств;
- документы, подтверждающие прекращение обязательства на основании акта государственного органа, в результате чего исполнение обязательства становится невозможным (акт государственного органа и т. п.);
- документы, подтверждающие прекращение обязательства вследствие ликвидации юридического лица (выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), содержащих сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) в связи с его ликвидацией и т. п.);

- документы, подтверждающие прекращение обязательства вследствие смерти физического лица (копии свидетельства о смерти физического лица или копии судебного решения об объявлении физического лица умершим и т. п.).

С забалансового счета 20 задолженность восстанавливается на балансовом учете в случае, если кредитор предъявил требование в отношении этой задолженности. Основание – Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446).

По судебным актам кредиторскую задолженность можно списать и не отражать на счете 20, если кредитор три года не предъявлял учреждению исполнительные листы. Такие разъяснения дает Минфин в письме от 18.01.2024 № 02-07-08/3670.

## **15. Права пользования НФА**

Поступление объектов аренды оформляется с применением унифицированного бланка акта о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448).

Право пользование на имущество, которое получили в аренду, учитывается на счете 111.40 «Права пользования нефинансовыми активами».

Согласно п. 31 СГС «Аренда» права пользования активом разделяются на краткосрочные – менее года и долгосрочные – более года. На счете 111.40 право пользования ставится по стоимости в сумме арендных платежей за весь срок договора аренды. Аналитический учет ведется по объектам и арендодателям в разрезе договоров, мест нахождения и лиц, которые отвечают за их сохранность и использование.

На арендованное имущество начисляется амортизация на счете 104.40. Первый раз амортизация отражается на первую дату платежа по графику арендных платежей. Далее амортизация начисляется в соответствии с датами графика оплаты арендных платежей.

Объекты учета аренды, полученные субъектом учета во временное пользование по договору аренды, по которому оплата арендных платежей и прочих расходов на содержание арендуемого имущества будет производиться за счет средств от приносящей доход деятельности, принимаются к учету по КВФО 2, вне зависимости от фактического направления использования полученного актива.

На счете 111.40 право пользования отражается по стоимости в сумме арендных платежей за весь срок договора аренды с одновременным формированием резерва на всю сумму договора по кредиту счета 401.60.

Для прав пользования на счете 111.40 открывается Карточка права пользования НФА (ф. 0509214).

Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды, предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, отражаются в учете по их справедливой стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен -

как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

В случае отсутствия сведений о стоимости актива, он отражается в учете по условной оценке, равной одному рублю. После того, как данные о стоимости передаваемого (получаемого) объекта станут доступны, его балансовая стоимость подлежит пересмотру.

Основание: п. 26 СГС "Аренда".

Если стоимость операционной аренды по договору существенно ниже справедливой, объекты учета аренды отражаются по справедливой стоимости. Существенным признается отклонение 20 %.

Основание: п. 26 СГС "Аренда"

## **16. Права пользования НМА**

При приобретении неисключительных прав на объекты НМА, учреждение руководствуется следующими правилами учета.

Если неисключительные права на программное обеспечение предоставлены учреждению в момент приобретения программы и учреждение не будет производить дополнительных затрат, то принятие их к учету осуществляется без применения счета 106 61. Это ситуации, когда право пользования предоставляется по лицензионному договору, заключенному в письменной форме, и возникает в момент подписания договора или предоставления программы.

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

Подгруппами объектов неисключительных прав пользования являются:

а) объект с определенным сроком полезного использования, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;

б) объект с неопределенным сроком полезного использования, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

Каждому инвентарному объекту прав пользования НМА присваивается уникальный инвентарный номер и открывается инвентарная карточка (ф. 0509215). А для группы однотипных лицензий на один продукт открывается Инвентарная карточка группового учета (ф. 0509216).

Инвентарный номер прав пользования нематериальными активами формируется по следующим правилам: в первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер прав пользования нематериальными активами в рамках общей нумерации объектов нематериальных активов в учреждении.

Начисление амортизации на права пользования нематериальными активами осуществляется линейным методом.

Расходы на обновление и обслуживание программных продуктов - неисключительных прав, осуществляются по статье 226 КОСГУ с отнесением на текущие расходы учреждения или себестоимость.

Приобретение прав, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года возникновения таких прав, отражается с использованием счета 040150226.

Срок полезного использования неисключительных прав с неопределенным сроком пересматривается ежегодно во время проведения инвентаризации. При установлении комиссией по поступлению и выбытию активов СПИ производится реклассификация объекта в группу с определенным сроком полезного использования. При переводе прав пользования нематериальными активами из одной аналитической группы учета в другую (реклассификация) отражается "прямая" бухгалтерская запись Дебет 0 111 6X 352 Кредит 0 111 6X 353.

## 17. Забалансовые счета

17.1. 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. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе КФО.

**На забалансовых счетах учреждение учитывает 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, балансодержателей), правовых оснований, кодов классификации операций сектора государственного управления
<b>02</b>	«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.
<b>03</b>	«Бланки строгой отчетности»	Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в неё (Приложение №2 к Постановлению Минтруда России от 10.10.2003 №69 (ред. от 31.10.2016)	В разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их фамилии, имени, отчества, основания для выдачи, серии и номера
<b>04</b>	«Сомнительная задолженность»	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	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.
<b>07</b>	«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).
<b>09</b>	«Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе лиц, получивших 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.
<b>10</b>	«Обеспечение исполнения обязательств»	оформляется бухгалтерской справкой (ф. <a href="#">0504833</a> ).	Учет ведется по видам обеспечений: банковские гарантии в разрезе КФО
<b>17</b>	«Поступления денежных средств»	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.
<b>18</b>	«Выбытия денежных средств»	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.
<b>20</b>	«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.
<b>21</b>	«Основные средства в эксплуатации»	Карточка количественно-суммового учета	В разрезе объекта НФА и места хранения

		материальных ценностей (ф.0504041)	
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.

17.2 Для учета НФА применяются следующие забалансовые счета:

- -01 «Имущество, полученное в пользование». На счете 01 ведется учет объектов:
  - имущество, полученное учреждением в пользование, кроме объектов аренды и неисключительных прав;
  - объекты, по которым капвложения сформировали, но право оперативного управления не получили;
  - имущество, которое используется по решению собственника, учредителя для выполнения возложенных функций – без закрепления на вещном праве;
  - имущество, которое получили в безвозмездное пользование в силу обязанностей, которые возникают по законодательству.
  - безвозмездно полученное имущество или земля от госсектора до закрепления права оперативного управления.
 Учет ведется по стоимости, указанной в передаточных документах.
  
- -02 «Материальные ценности списанные с баланса принятые на хранение». На этом счете учитываются Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала) до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в условной оценке один объект, один рубль. На забалансовый счет 02 в учреждении относятся материальные ценности:
  - не соответствующие критериям активов, установленным в федеральных стандартах и других нормативных документах;
  - полученные для хранения либо последующей переработки;

- принятые на временное хранение до момента обращения в госсобственность или передачи органу, на который возложены полномочия собственника;
- изъятые в счет возмещения ущерба;
- списанные с балансовых счетов по решению, принятому комиссией по поступлению и выбытию активов, и ожидающие демонтажа и утилизации.

Аналитический учет по данным объектам ведется в разрезе:

- Контрагент – ИЭА РАН;
  - Основное средство;
  - Центр материальной ответственности
- -03 ««Бланки строгой отчетности». На этом счете учитываются бланки трудовых книжек и вкладышей. Учет ведется по стоимости 1 рубль.
  - -21 «Основные средства в эксплуатации». На этом счете учитываются основные средства стоимостью до 10 000 рублей по количеству, сумме и материально ответственными лицам. Учет ведется по стоимости приобретения.
  - -27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». На этом счете учитываются в учреждении на счете 27, , в целях обеспечения контроля за их сохранностью, целевым использованием и движением. Для целей учета материальных ценностей, выданных в личное пользование работникам (сотрудникам) для выполнения служебных (должностных) обязанностей, считать:
    - ❖ объекты основных средств;
    - ❖ специальная одежда;
    - ❖ специальная обувь;
    - ❖ форменная одежда;
    - ❖ вещевое имущество, одежда и обувь;
    - ❖ спортивная одежда и обувь;
    - ❖ имеющие нормативный срок эксплуатации (носки).

Аналитический учет по счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется с использованием субсчетов:

- ❖ 27.01 – ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам);
- ❖ 27.02 – МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам).

Основанием для списания имущества с забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» является:

- ❖ в отношении основных средств является изъятие (возврат) имущества из личного пользования, предусматривающее, в том числе, в дальнейшем использование полученного имущества работниками учреждения на территории учреждения в рамках действующего режима рабочего времени;
- ❖ в отношении форменного обмундирования, специальной одежды наступление физического (морального) износа, установление факта непригодности к эксплуатации, либо возврат имущества из личного пользования, предусматривающее в том числе в дальнейшем использование имущества другими сотрудниками.

В случае увольнения сотрудника, за которым числилось имущество в пользовании на счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» (форменное обмундирование, специальная одежда) данное имущество осматривается постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов с целью определения возможности дальнейшей эксплуатации либо принятия решения о списании по причине физического износа, непригодности к эксплуатации.

В случае если комиссия учреждения принимает решение о списании имущества по причине физического износа, непригодности к эксплуатации – данное имущество списывается со счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)», при этом на балансовый учет данное имущество не принимается.

В случае если комиссия учреждения принимает решение о пригодности имущества к эксплуатации – имущество приходится от уволившегося работника на склад по оценочной стоимости, определенной комиссией учреждения с учетом срока носки и фактического состояния. Имущество приходится на тот вид деятельности, за счет средств которого приобреталось данное имущество.

### 17.3. Расчеты на 17 и 18 счетах

В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ.

Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 ведутся в разрезе контрагентов, уникальных идентификаторов начислений (УИН), кодов целей и правовых оснований, включая дату исполнения.

Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

## 18. Обесценение активов

18.1. По каждой группе активов подлежит раскрытию в бухгалтерской отчетности следующая информация:

- суммы убытка от обесценения активов, признанные в течение периода в составе расходов, и статьи отчетности, в которые включены эти убытки;
- суммы восстановленного убытка от обесценения активов, признанные в течение периода в составе доходов, и статьи отчетности, по которым эти убытки от обесценения активов были восстановлены.

18.2. По каждой существенной сумме убытка от обесценения актива, признанного или восстановленного в течение периода, субъект учета раскрывает следующую информацию:

- события и обстоятельства, которые привели к признанию или восстановлению убытка от обесценения актива;
- сумма признанного или восстановленного убытка от обесценения актива;
- сегмент, к которому относится актив, если предоставляется информация по сегментам (в соответствии с применяемым Федеральным стандартом);
- методы, использованные для определения справедливой стоимости при проведении теста на обесценение.

18.3. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка от обесценения) активов проводится комиссией по поступлению и выбытию активов в ходе инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель Учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

18.4 При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка от обесценения) активов определение справедливой стоимости актива осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов либо привлекается специализированная организация.

18.5 Отражение в регистрах бухгалтерского учета убытка от обесценения при принятии решения, что актив будет продолжать использоваться, в следующем порядке:

- рассчитывается убыток от обесценения по формуле:

**Убыток от обесценения актива = Остаточная стоимость - справедливая стоимость + затраты на выбытие актива (оплату услуг специализированной организации по определению справедливой стоимости актива и т. п.).**

- рассчитанный убыток от обесценения актива относится единовременно на текущие расходы в дебет счета 0.401.20.274 «Убытки от обесценения активов» в корреспонденции с кредитом счета 0.114.00.412 «Обесценение актива». Сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется.
- корректируется норма амортизационных отчислений исходя из остаточной стоимости актива с учетом убытка от обесценения.

18.6. Решение о признании убытка от обесценения актива, являющегося государственным имуществом, принимается по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения города. Отражение убытка от обесценения актива осуществляется на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

18.7 Восстановление убытка от обесценения отражается в учете по кредиту счета 0.401.10.172 «Доходы от операции с активами» в корреспонденции с дебетом счета 0.114.00.412 «Обесценение актива».

## **VI. Инвентаризация имущества и обязательств**

Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится в сроки, установленные Приложением 10 к настоящей учетной

политике, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, утвержденная приказом директора.

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в положении о проведении инвентаризации (приложение 10).

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

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности начинается не ранее 1 ноября отчетного года; результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям, зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества.

Инвентаризация правильности расчетов по обязательствам с поставщиками и другими организациями проводится посредством актов сверки расчетов не реже 1 раза в год.

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов»: выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 Приказа 259н):

- Для каждого актива, не генерирующего денежные потоки
- Для каждого актива, генерирующего денежные потоки
- Для единицы, генерирующей денежные потоки

Выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

## **VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

Внутренний контроль в соответствии с установленными принципами, целями и задачами осуществляют:

- На этапе составления первичного документа – Ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (Приложение №2 к настоящей Учетной политике)
- На этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота (Приложение №2 к настоящей Учетной политике)

Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- директор Учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица Учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в Приложении №11.

Осуществляемый контроль зависит от объема работ, финансовых и организационных возможностей, структурных особенностей учреждения, компетентности специалистов и т. д.

Внутренний финансовый контроль включает в себя следующие виды:

1. предварительный контроль;
2. текущий контроль;
3. последующий контроль.

Основание: статья 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, подпункт «е» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

## **VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем, в соответствии с требованиями СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» и Инструкцией о порядке составления, представления годовой

квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основе данных Главной книги и (или) других регистров бухгалтерского учета, установленных законодательством Российской Федерации с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета, а также на основе плановых (прогнозных) и (или) аналитических (управленческих) данных, сформированных в ходе осуществления учета своей деятельности.

В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

3. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера. Бухгалтерская (финансовая) отчетность, составленная автоматизированным способом, распечатывается на бумажных носителях в день ее принятия Учредителем.

4. Учреждение предоставляет годовую бухгалтерскую отчетность в налоговый орган по месту своего нахождения не позднее трех месяцев после окончания отчетного года в электронном формате путем передачи по телекоммуникационным каналам связи.

(Письмо Минфина от 28 марта 2013 г. № 02-06-07/9937).

5. Обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности достигается путем инвентаризации активов и обязательств.

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

6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

Информация о безвозмездно оказанных услугах (выполненных работах) раскрывается в Пояснительной записке без отражения в корреспонденции счетов.

7. При ведении бухгалтерского учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования деятельности, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразно с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность должны быть сопоставимы, в том числе за различные финансовые (отчетные) периоды деятельности учреждения.

Основание: пункт 17 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов"

8. Стандарт СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» устанавливает, как формировать годовую бюджетную и бухгалтерскую отчетность, если в отчетном году были стабильно высокие темпы инфляции.

Информацию об объектах учета с учетом инфляции нужно раскрывать только в четырех формах:

- баланс;
- отчет о финансовых результатах;
- отчет о движении денежных средств;
- пояснительная записка, в том числе пояснения к указанным отчетам.

Какие отчетные показатели нужно пересчитать, по каким коэффициентам и какими способами – определяет вышестоящий орган власти, которому представляется отчетность.

По решению Минфина может быть пересчитана консолидированная отчетность ГРБС, администраторов и финорганов или индивидуальная отчетность субъектов, входящих в периметр консолидации.

9. В целях раскрытия в годовой бухгалтерской отчетности информации о юридических и физических лицах, на деятельность которых учреждение способно оказывать влияние или которые способны оказывать влияние на деятельность учреждения (далее – связанные стороны), а также об операциях со связанными сторонами сотрудник, назначенный приказом руководителя, представляет в бухгалтерию состав связанных сторон на 1 января года, следующего за отчетным.

Срок представления информации – не позднее первого рабочего дня года, следующего за отчетным.

Основание: пункты 7, 8 СГС «Информация о связанных сторонах».

Информацию с составом связанных сторон ответственный сотрудник представляет по форме, закрепленной в приложении 1 к настоящей учетной политике.

Состав связанных сторон не представляется, если на отчетную дату и в течение отчетного года связанных сторон не было. Ответственный сотрудник информирует главного бухгалтера об отсутствии связанных сторон служебной запиской в срок не позднее первого рабочего дня года, следующего за отчетным.

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

При смене руководителя, главного бухгалтера (или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета):

- приказом директора создается комиссия для передачи документов и дел;
- обозначается дата передачи документов и дел, время начала и предельный срок такой передачи;
- обозначается перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел);

Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации. Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

По результатам передачи дел и документов составляется Акт, форма которого закреплена в Приложении 1 к настоящей учетной политике.

Порядок передачи дел закреплен в Приложении 12 к настоящей учетной политике.

## **X. Заключительная часть**

Учетная политика применяется последовательно, от одного отчетного года к другому. Изменения и дополнения в учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета вносятся только в трех случаях:

1. изменилось законодательство по бухгалтерскому учету бюджетных учреждений, в том числе федеральные или отраслевые стандарты;
2. учреждение изменяет методы расчета оценочных значений, разрабатывает и внедряет новые способы ведения бухучета;
3. изменились условия деятельности учреждения.

Документы учетной политики подлежат хранению в учреждении не менее пяти лет после года, в котором использовали их для бухучета и составления отчетности в последний раз (ч. 2 ст. 29 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 22 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

