

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования  
"Детско-юношеская спортивная школа"  
(МБОУ ДО «ДЮСШ»)**

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА**

С дополнениями и изменениями  
Приказ от 22.12.2023г. № 173-од  
Приказ от 30.12.2022г. № 169-од  
Приказ от 30.12.2021г. № 200-од  
Приказ от 29.12.2020г. № 204-од  
Приказ от 23.12.2019г. № 279-од  
Приказ от 21.12.2018г. № 252-од

**Раздел 1. Организационные решения**

Учетная политика Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа" разработана в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, приведенных в (*приложении № 1* к учетной политике).

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». При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках. Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

***1.1. Организация учетного процесса. Особенности ведения аналитического учета.***

Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности учреждения осуществляется бухгалтерской службой учреждения.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников учреждения.

Деятельность бухгалтерии регламентируется Положением о бухгалтерии и должностными инструкциями работников бухгалтерии.

Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.

Бухгалтерский учет ведется с применением рабочего плана счетов бюджетного (бухгалтерского) учета и забалансового учета (*приложение № 2* к учетной политике).

Бухгалтерский учет ведется отдельно по видам финансового обеспечения:

- «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы);
- «3» - средства во временном распоряжении
- «4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;
- «5» - субсидии на иные цели.

Устанавливаются следующие особенности формирования аналитических кодов в номерах счетов (1-17 разряды):

а) в 5 -17 разрядах счетов по учету нефинансовых активов: 0101 00 000, 0 103 00 000, 0 104 00 000, 0 105 00 000, 0 111 00 000;

в 5 - 17 разряде корреспондирующих счетов 0 401 20 24X, 0 401 20 27X, 0 401 20 28X указываются нули (за исключением объектов, возникающих в рамках реализации национальных проектов),

б) в 1 -17 разрядах счетов 0 304 06 000, 0 304 66 000, 0 304 76 000, 0 304 86 000, 0 304 96 000 указываются нули.

При отражении в учете доходных и расходных хозяйственных операций, относящихся к прочим (не основным) видам приносящий доход деятельности:

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счета 2 205 00 000 "Расчеты по доходам" и корреспондирующих с ним счетов 2 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" или 2 401 40 000 "Доходы будущих периодов" включаются коды разделов и подразделов классификации расходов бюджета, соответствующие целям и характеру выполняемых работ (оказываемых услуг), указанных в базовых (отраслевых) перечнях, а именно 0703;

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счетов 2 209 00 000 в части расчетов по возвратам авансов по расторгнутым контрактам указывается раздел/подраздел, по которому учтены произведенные авансовые платежи;

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счетов расчетов по расходам 2 206 00 000, 2 208 00 000, 2 209 30 000, 2 302 00 000, 2 303 00 000, 2 304 02 000, 2 304 03 000 и корреспондирующих с ними счетов указывается раздел/под раздел, по которому отражены доходы по соответствующей работе(услуге);

- общехозяйственные расходы, относящие к платной деятельности, учитываются по основному виду деятельности.

(Основание: письмо Минфина России и Федерального казначейства от 07.04.2017 NN 02-07- 07/21798, 07-04-05/02-308).

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

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

Аналитический учет по счету 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" ведется в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту нефинансовых активов в многографной карточке (Основание: п. 128 Инструкции N 157н).

Утверждается приказом директора перечень должностных лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных законом, (*приложение № 3* к Учетной политике).

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

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.

## **1.2. Правила оформления и принятия к учету первичных и (или) сводных учетных документов. Документооборот: порядок и сроки передачи документов для отражения в учете.**

Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Первичные (сводные) учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык и содержать обязательные реквизиты для первичных документов.

Формирование первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам рабочего плана счетов, осуществлять с применением автоматизированной системы ("1С: Бухгалтерия 8"; «1С: Зарплата и Кадры», Excel, Word)

При ведении бухгалтерского учета следует учитывать, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (расходов, доходов), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, с учетом существенности. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению. При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 10 процентов и более оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов.

Событиями после отчетной даты, которые произошли между отчетной датой и датой подписания отчетности и оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние учреждения, движение денежных средств, результаты деятельности учреждения считать: изменение кадастровой стоимости земельного участка; возникновение права на недвижимое имущество после регистрации;

оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом снижении их стоимости; получение от страховой организации возмещения за страховой случай, произошедший в отчетном периоде;

обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут к искажению бухгалтерской отчетности;

крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием нефинансовых активов; пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

Дата отражения указанных событий - последний день отчетного периода (заключительными оборотами).

Предельная дата для события, подтверждающего условия хозяйственной деятельности, определяется:

- для квартальной отчетности 3 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

- для годовой отчетности 4 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

(Основание: пп. ж) п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", п. 2 СГС "События после отчетной даты", п. 3.1 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005

Устанавливается следующий порядок раскрытия в текстовой части Пояснительной записки информации об условных обязательствах и условных активах:

- перечисление с указанием краткого описания и оценки влияния на финансовые показатели случаев, признанных существенными главным бухгалтером по согласованию с руководителем или замещающим лицом.

(Основание: п.п. 35, 37 СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", п. 8 Методических рекомендаций, направленных письмом Минфина России от 05.08.2019 N 02-07-07/58716).

Устанавливается следующая методика расчета величины чистых активов:

- в показатели активов включаются остаточная стоимость нефинансовых активов, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, + остаточная стоимость прав пользования активами + денежные средства учреждения, за исключением средств во временном распоряжении, а также средств, подлежащих возврату в доход соответствующего бюджета (остатки неиспользованных на отчетную дату средств целевых субсидий при отсутствии потребности, средства субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в связи с его невыполнением) + дебиторская задолженность, за исключением дебиторской задолженности, относящейся к доходам будущих периодов и начисленной в корреспонденции со счетом 0 401 40 000. В показатели обязательств включаются показатели кредиторской задолженности учреждения без учета расчетов по средствам во временном распоряжении, расчетов с учредителем (показатель на счете 0 210 06 000), а также обязательств, принятых в корреспонденции со счетом 0 401 40 000 (например, обязательства по возврату в бюджет остатка неиспользованных целевых субсидий).

(Основание: п. 40 СГС "Концептуальные основы").

Для ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России № 52н;

Перечень должностей (лиц) ответственных за своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также ответственных за достоверность содержащихся в них данных и имеющих полномочия подписывать такие документы отражен в графике внутреннего документооборота учреждения (*приложение № 4* к учетной политике).

Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

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

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

К бухгалтерскому учету принимать первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.

При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется "Акт о выявленных дефектах оборудования" по форме ОС N 16.

Для отражения в учете объектов нематериальных активов, переданных (полученных) для проведения модернизации, используется унифицированная форма "Акт приема-сдачи

отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств" (ф. 0504103).

Внутренние и исходящие первичные и (или) сводные учетные документы составлять по унифицированным формам, установленным для учреждений государственного сектора в соответствии с бюджетным законодательством РФ.

Для отражения в учете фактов хозяйственной жизни, для которых специальные унифицированные формы не установлены:

- применять бухгалтерскую справку ф.0504833 (с отражением в графе 1 «Наименование и основание проводимой операции» содержания факта хозяйственной жизни, а также величин натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения);
- применять самостоятельно разработанные учреждением с учетом требований ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункта 7 Инструкции от 01.12.2010 № 157н и утвержденные руководителем в учетной политике учреждения формы первичных и (или) сводных учетных документов, дополнительных (оформляющих) документов в частности (*приложение № 5* к учетной политике):

Наименование формы (+ дополнительные, - исключаемые реквизиты)	Таблица № 1
Акт выполненных работ	1
Акт оказанных услуг	1
Акт замены запасных частей в ОС	1
Акт сверки задолженности с контрагентами	1
Акт приема - передачи объектов НФА при приобретении активов от поставщика ф. 0504101,(акт ввода в эксплуатацию ОС-1)	1
Документ (приложение) к акту списания МЗ ф. 0504230	1
Заявление на выдачу(перечисление ) денежных средств под отчет	1
Заявление на возмещение расходов	1
Заявление на возврат ошибочно перечисленных средств	1
Заявление на возврат средств при расторжении договора платных образовательных услуг	1
Заявление на расторжение договора платных образовательных услуг	1
Акт вручения ценных призов	1

При получении от контрагентов и (или) третьих лиц, входящих первичных учетных документов, форма и порядок заполнения которых предусмотрены действующими нормативными правовыми актами, проверять соответствие данных документов требованиям названных актов, а в случае несоответствия – принимать меры к получению надлежаще оформленных документов по перечню (Таблица №2):

Таблица №2

Наименование формы	Норма о составлении / реквизитах, акт госоргана или приложение к УП
Все входящие документы от контрагентов – учреждений госсектора по установленным Минфином РФ формам	Приказ Минфина РФ 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»
Универсальный передаточный документ (УПД) на основе счета-фактуры	Письмо ФНС от 21.10.2013 № ММП-20-3/96@, Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137
Акт выполненных работ	Приложение к договору
Товарная накладная (форма N ТОРГ-12)	"Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций" (формы утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 25.12.1998 N 132)
Унифицированные формы первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ форма N КС-2 "Акт о приемке выполненных работ", КС-1, КС-3	Постановлением Госкомстата России от 11.11.99 N 100

Бухгалтер обязан проверять входящие первичные учетные документы на предмет их соответствия перечню обязательных реквизитов, установленному п. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», а в случае несоответствия реквизитов установленным требованиям следует возвращать документы контрагентам для надлежащего оформления с сопроводительным письмом.

При отсутствии документов контрагента подтверждать свершившиеся события (факты хозяйственной жизни) внутренними первичными учетными документами учреждения, в том числе приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ф.0504207, бухгалтерскими справками ф.0504833 (с отражением в графе 1 «Наименование и основание проводимой операции» содержания факта хозяйственной жизни, а также величин натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения).

В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни (результатов операций) первичный учетный документ формируется в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не предоставляется возможным – непосредственно по окончании операции. 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. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

При отсутствии возможности проставления на первичном документе отметки бухгалтерии о принятии учета (в том числе – при получении электронных документов, подписанных электронной подписью) составлять бухгалтерскую справку ф. 0504833 с отражением в графе 1 «Наименование и основание проводимой операции» наименования первичного документа, основания и наименования хозяйственной операции (номер и дату первичного документа отражать в графах 2 и 3). При этом величины натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения в графе 1 «Наименование и основание проводимой операции» отражаются (дублируются) из первичного документа.

Приемка поставленных товаров в ходе исполнения контракта, включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом, производится в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») и Положению о Приемочной комиссии и проведению экспертизы (*приложение № 6* к учетной политике).

Все поступающие в учреждение входящие договора (контракты) регистрируются в Журнале учета входящих в учреждение документов должностным лицом, назначенным приказом руководителя. В Журнале отражаются все основные реквизиты документа, дата документа, дата оплаты документа, в соответствии с графиком документооборота поступивший первичный документ передается в бухгалтерию в установленные сроки.

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним.

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности приведен в *приложении № 7* к учетной политике.

Учреждение применяет с 1 января 2024 года электронные формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по приказу Минфина от 28.06.2022 № 100н:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);
- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);
- Требование-накладная (ф. 0510451);
- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452);
- Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);
- Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211);
- Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214).

### **1.3. Технология обработки учетной информации**

Бухгалтерский учет ведется с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия», «1С: Зарплата и Кадры».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России (формирование платежных поручений в виде электронного документа);
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов (справки бухгалтера ф. 0503833) любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», «Зарплата»;
- бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Свод-Смарт». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

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

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

#### **1.4. Регистры бухгалтерского учета**

Регистры бухгалтерского учета составлять по формам, устанавливаемым для организаций государственного сектора в соответствии с бюджетным законодательством РФ.

Дополнительные регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, применяются учреждением:

по формам, предлагаемым используемым программным обеспечением «1С-Бухгалтерия.8»

При ведении регистров бухгалтерского учета (не являющихся электронными документами, подписываемыми электронной подписью) с применением средств автоматизации обеспечивать вывод регистров бухгалтерского учета на бумажные носители с заверением данных подписями уполномоченных лиц, ответственных за ведение регистра:

- журнал операций по счету "Касса" №1;
- журнал операций с безналичными денежными средствами №2;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4;
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам №5;
- журнал операций расчетов по оплате труда №6;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;
- журнал по прочим операциям №8;
- журнал исправления ошибок прошлых лет
- журнал по санкционированию № 9;

Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;



- журнал операций по счету "Касса" №1 ведётся в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается только при условии наличия движения денежных средств.
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- Книга учета бланков строгой отчетности, Книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- *Журналы операций* заполняются ежемесячно;
- Главную книгу формировать и распечатывать по завершении финансового года до и после закрытия счетов бухгалтерского учёта в срок до 31 января, следующего за отчётным, подписывать главным бухгалтером. По завершении финансового года главная книга нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью Учреждения – другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате»;
  - КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
  - КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме»;
  - КБК Х.302.14 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме».
- В журнале по прочим операциям ведется аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:
- КБК Х.302.66 «Расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме»;
  - КБК Х.302.67 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим Журнал операций.

Регистры бухгалтерского учета ведутся отдельно по КФО 2,4,5

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, не сформированные в электронном виде, выводятся на бумажный носитель. Листы регистров должны быть прошнурованы и пронумерованы, количество листов должно быть заверено руководителем и главным бухгалтером и скреплено печатью учреждения. Первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются с Журналом операций.

На обложке указывается:

- наименование субъекта учета;
- название и порядковый номер папки (дела);

- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;
- количество листов в папке (деле).

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы.

В целях достоверного представления в бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении таких ошибок принято решение уполномоченным органом (учредителем, органом внутреннего и внешнего финансового контроля).

Ошибка исправляется путем совершения дополнительной записи или бухгалтерской записи методом "красное сторно" и дополнительной записи.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен и период, в котором были выявлены ошибки.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отдельном Журнале по прочим операциям, содержащим отметку "Исправление ошибок прошлых лет".

Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Справками.

**Основание:** Статья 10 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; пункты 10,11,19,257 Инструкции от 01.12.2010 № 157н, раздел V СГС «Учетная политика».

**1.5. Утвердить перечень уполномоченных должностных лиц, имеющих право подписи первичных и (или) сводных учетных документов (Таблица № 3):**

(наименование первичного/сводного документа либо группы документов)	(должность)
Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений), форма 0504101	Директор учреждения заместитель директора по УВР (на время отсутствия директора), заместитель директора по АХР (на время отсутствия директора), главный бухгалтер, комиссия по движению НФА
Акт о списании объекта нефинансовых активов (кроме транспортных средств), форма 0504104	Директор учреждения заместитель директора по УВР (на время отсутствия директора), заместитель директора по АХР (на время отсутствия директора). главный бухгалтер, комиссия по движению НФА
Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств, форма 0504102	Экономист, бухгалтер, материально ответственное лицо
Акт о приемке материалов, форма 0504220	Комиссия по движению НФА
Акт сверки с контрагентами.	директор, главный бухгалтер

Накладная на отпуск материалов на сторону, форма 0504205;	Экономист, бухгалтер, материально ответственное лицо
Требование-накладная, форма 0504204	Экономист, бухгалтер, материально ответственное лицо
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря, форма 0504143	Директор учреждения заместитель директора по УВР (на время отсутствия директора), заместитель директора по АХР (на время отсутствия директора), главный бухгалтер, комиссия по движению НФА
Акт о списании материальных запасов, форма 0504230	Директор учреждения заместитель директора по УВР (на время отсутствия директора), заместитель директора по АХР (на время отсутствия директора), главный бухгалтер, комиссия по движению НФА
Акт о результатах инвентаризации, форма 0504835	Директор учреждения или заместитель директора по УВР, главный бухгалтер, комиссия по движению НФА
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, форма 0504210;	Экономист, бухгалтер, материально ответственное лицо
Извещение, форма 0504805.	Директор, главный бухгалтер
Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, форма 0504421	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР, документовед, бухгалтер.
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях, форма 0504425	Бухгалтер
Справка-форма 0504833.	Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист
Акт сдачи-приемки выполненных работ	Директор, заместитель директора по УВР (на время отсутствия директора), заместитель директора по АХР (на время отсутствия директора)

Утвердить перечень уполномоченных должностных лиц, имеющих право подписи регистров бухгалтерского и (или) налогового учета (Таблица № 4):

регистр	должность
Инвентарные карточки	Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист
Оборотные ведомости	Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист
Реестры карточек учета	Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист
Карточки количественно- суммового учета Журналы операций	Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист
Журналы регистрации бюджетных обязательств	Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист
Инвентаризационные описи	Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист
Ведомости расхождений по результатам инвентаризации	Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист
Авансовые отчеты	Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист
Главная книга	Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист

### ***1.6. Денежные средства и денежные документы: порядок и сроки выдачи под отчет***

#### **Учет расчетов с подотчетными лицами в учреждении.**

Денежные средства в подотчет перечисляются на дебетовую карту (зарплатную) сотрудника. Перечисляются денежные средства на карту по личному заявлению сотрудника в котором указывается: направление расходов, сумма, срок на который выдаются (перечисляются) денежные средства. В заявлении на перечисление дополнительно указываются реквизиты банка. Подписанное руководителем заявление служит основанием для выдачи (перечисления) средств и

прикладывается к платежному поручению либо справке ф. 0504833, если платежное поручение сформировано в виде электронного документа.

В отдельных случаях Учреждение возмещает денежные средства подотчетному лицу по фактически произведенным расходам: за транспортные услуги, за приобретение материалов для хозяйственных нужд, за приобретение основных средств, командировочные расходы. Подотчетное лицо может совершить расход за счет собственных средств только с письменного разрешения руководителя, которое является приложением к отчету о расходах (ф. 0504520).

Чтобы получить деньги под отчет на закупку товаров, работ и услуг, работник оформляет Заявку-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0510521 или ф. 0504518). Если у работника есть потребность в дополнительном авансировании, он оформляет новую Заявку-обоснование (ф. 0510521 или ф. 0504518) с приложением служебной записки с указанием причин увеличения аванса. Директор учреждения утверждает Заявку-обоснование (ф. 0510521 или ф. 0504518) в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа. После того, как руководитель утвердил Заявку-обоснование (ф. 0510521 или ф. 0504518), бухгалтерия перечисляет денежные средства на банковскую карточку сотрудника.

Учет подотчетных сумм ведется по отдельным счетам, в зависимости от цели, на которую выдаются денежные средства, что позволяет контролировать целевое расходование денежных средств. Учреждением для оформления отчета используется форма отчета о расходах (ф. 0504520), утвержденная Приказом Министерством Финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н.

К отчету о расходах (ф. 0504520) по суммам, израсходованным на хозяйственные нужды в обязательном порядке должны прилагаться: разрешение руководителя на совершение расхода, оформленные соответствующим образом документы, подтверждающие фактическое приобретение тех или иных товаров или оплату услуг. К таким документам относятся: кассовые чеки или бланки строгой отчетности, подтверждающие получение наличных денежных средств от подотчетного лица; счета- фактуры; приходные документы (накладные), подтверждающие принятие материальных ценностей от подотчетного лица для учета в учреждении.

Подотчетные суммы также выдаются на оплату расходов, связанных со служебными командировками и разъездами в пределах норм, утвержденных Положением о командировании. Перечень лиц, имеющих право на получение денежных средств под отчет, утверждается отдельным приказом.

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 № 3073-У.

Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

При совершении расхода за счет собственных средств с разрешения руководителя, сотрудник должен представить отчет о расходах в течении 3 –х дней, после совершения расхода.

Ответственность за ведение кассовых операций в соответствии с Указаниями Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» возложить на бухгалтера.

Основание: Пункт 4 Указания 3210-У.

Положение о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами приведено в *приложении № 8* к учетной политике.

### ***1.7. Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых и иных активов, проведению инвентаризации***

В обязанности комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых и иных активов входит:

- определение и (или) изменение сроков полезного использования объектов, норм амортизации (износа) в бухгалтерском и (или) налоговом учете;
- определение условий работы объектов и возможности применения повышающих коэффициентов к основной норме амортизации в налоговом учете;
- осмотр имущества с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;
- принятие решения по вопросу целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности его восстановления, использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов;
- установление причин в числе которых: физический или моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания;
- оформление актов приемки-сдачи объектов основных средства по результатам работ достройки (дооборудования, реконструкции, модернизации) объектов;
- техническая оценка, определение справедливой стоимости (своими силами или с привлечением независимых экспертов) объектов, полученных в результате необменных операций (в том числе – по договору пожертвования);
- оформление актов списания (выбытия) объектов и материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации;
- определение возможности использования материалов, полученных при разборке, их оценка;
- выявлять признаки обесценения актива в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности: индивидуально для каждого Актива ГДП;
- определения справедливой стоимости актива с учетом существенности влияния на нее выявленных признаков обесценения (далее - решение об определении справедливой стоимости актива).
- проверяет, соответствует ли имущество на балансе критериям актива

Справедливая стоимость актива определяется с применением метода рыночных цен либо метода амортизированной стоимости замещения. Используется тот метод, который позволяет наиболее достоверно оценить справедливую стоимость актива.

Выбранный метод определения справедливой стоимости актива устанавливается в решении об определении справедливой стоимости актива.

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

- установление невозможности поступления денежных средств учреждению (поступления имущественных выгод), для признания задолженности нереальной к взысканию и списанию ее с баланса в соответствии с Положением о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов.

Комиссия правомочна проводить заседания только при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии. При этом срок рассмотрения представленных ей документов не превышает 14 дней.

Материально-ответственные лица представляют документы комиссии для рассмотрения вопроса о списании имущества при установлении утраты экономического потенциала объекта, использовании материальных запасов.

Установить периодичность представления документов: по мере необходимости.

В учреждении действует комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов:

- по объектам основных средств (кроме библиотечного фонда) и нематериальным активам;
- по материальным запасам и иным объектам нефинансовых активов;
- по финансовым активам и обязательствам (расчетам).

Списочный состав комиссий утверждается и корректируется отдельными приказами.

Инвентаризация нефинансовых и иных активов проводится постоянно действующей инвентаризационной комиссией, которой, помимо проведения инвентаризации активов, вменяется:

- Оценивать правильность использования имущества;
- определять наличие у имущества полезного потенциала;
- выяснять у материально – ответственного лица причины расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- подводить итоги инвентаризации и докладывать руководителю результат инвентаризации.

Конкретный состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии утверждается отдельным приказом.

При проведении инвентаризации к годовому отчету отдельными приказами утверждаются дополнительные инвентаризационные комиссии.

Проверки фактического наличия (пересчет) наличных средства и денежных документов в кассе (внезапные проверки), с сопоставлением фактического остатка с остатком по кассовой книге, проводить – ежеквартально и на 31 декабря каждого финансового года, при проведении инвентаризации активов и (или) обязательств.

В обязательном порядке проводится инвентаризация кассы и оформляются ее результаты при получении руководителем информации о расхождениях по кассе, а также в случаях чрезвычайных обстоятельств и (или) при обнаружении признаков хищений, злоупотреблений.

Основание: Пункт 7 Указания 3210-У.

Плановая инвентаризация активов и обязательств на всех балансовых и забалансовых счетах учета проводится ежегодно, перед составлением годовой отчетности в целях обеспечения достоверности ее данных, в период: с «1» ноября по «31» декабря.

Внеплановые инвентаризации проводятся при необходимости, в соответствии с приказами руководителя (при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, при смене материально-ответственных лиц на день приемки-передачи дел, при передаче имущества в аренду, управление, безвозмездное

пользование, а также выкупе (продаже) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) и в иных случаях, признанных руководителем основанием для инвентаризации).

Порядок и график проведения инвентаризации приведены в *приложение № 9* к учетной политике.

Основание: Статья 11 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Пункты 6, 20, 25, 34 Инструкции от 01.12.2010 № 157н; пункт 7 Инструкции от 28.12.2010 № 191н; «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», утв. приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

### **1.8. Перечень стандартов экономического субъекта, содержащих элементы Учетной политики**

Кроме настоящего приказа (положения) об учетной политике, при организации и ведении учета в учреждении применять следующие организационно-распорядительные документы, содержащие элементы учетной политики:

- график документооборота (*Приложение № 4*);
- номенклатура дел с указанием сроков хранения документов;
- положение об оплате труда;
- положение о служебных командировках и разъездах;
- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (*Приложение № 9*);
- положение о списании дебиторской задолженности нереальной к взысканию и кредиторской задолженности неподтвержденной кредиторами при проведении инвентаризации (задолженность невостребованная кредиторами) (*Приложение № 16*);
- положение о порядке признания в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты (*Приложение № 11*);
- положение о внутреннем финансовом контроле (*Приложение № 10*);
- порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера (*Приложение № 17*);
- формы, самостоятельно разработанных первичных и (или) сводных учетных документов, вспомогательных документов, не вошедших в другие стандарты (*Приложение № 5*);
- формы дополнительных регистров учета, не формируемых программным обеспечением.

### **1.9. Организация хранения документов учета и отчетности**

Хранение документов учета и отчетности организовать в зависимости от нормативно установленных сроков, согласно действующим правилам архивного дела:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях.

Основание. информация Минфина РФ ПЗ-13/2015 «О применении установленных Минкультуры России правил комплектования, учета и организации хранения электронных архивных документов в отношении первичных и отчетных документов налогоплательщиков», приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», «Перечень типовых управленческих архивных документов,

образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», утвержденных приказом Росархива от 20.12.2019 № 236. Документы, составляемые в электронном виде, хранятся 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. Ответственность за организацию хранения документов возлагается на руководителя учреждения.

### 1.10. Событие после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в *приложении № 11* к учетной политике.

## Раздел 2. План счетов.

2.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (*Приложение № 2*), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

При отражении в бухучете хозяйственных операций номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Таблица № 5

Разряд номера счета	Код
1–4	код раздела, код подраздела расходов бюджета: 0703 «Дополнительное образование» 0707 «Молодёжная политика» 0709 «Другие вопросы в области образования» 1006 «Другие вопросы в области социальной политики»
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: аналитической группе подвида доходов бюджетов; коду вида расходов; аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов за исключением счетов по которым отражаются нули;
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели; 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения
19-21	код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета
22 - 23	код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета
24 - 26	аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ)

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.



Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение может применять дополнительные забалансовые счета (*приложение № 2* к учетной политике). Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.2. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н. Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

### Раздел 3. Учет отдельных видов имущества и обязательств

Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (*приложение № 10* к учетной политике).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

#### 3.1. Основные средства

Учреждение учитывает на счетах бухгалтерского учета в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, обладающие полезным потенциалом, в том числе штампы, печати, производственный и хозяйственный инвентарь.

При приобретении имущества, начиная с 1 января 2018 г. в один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, **объединяются объекты** имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках; Не считается существенной стоимость до 30 000 руб. за один имущественный объект.

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

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.

В случае, если порядок эксплуатации требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

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

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

Единицей учета основных средств признается часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования (способ получения будущих экономических выгод или полезного потенциала), и стоимость которой составляет значительную величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств). При этом такая единица учета основных средств определяется вне зависимости от возможного физического обособления части объекта имущества.

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

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

– линейным методом – на все объекты основных средств.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

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 Стандарта «Основные средства».

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства» (заключение комиссии по постановке на учет и ввода в эксплуатацию ОС).

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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».

При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта по решению учредителя переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) как отдельный инвентарный объект не учитывается. Отдельные элементы ЛВС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

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

В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), 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 системами.

**Основание:** п. 9 СГС "Учетная политика"

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

**Основание:** п. 19 СГС "Основные средства"

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

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

**Основание:** п. 9 СГС "Учетная политика"

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

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

При приобретении основных средств оформляется Решение о признании объектов нефинансовых активов ф.0510441

Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется актом по форме, приведенной в Таблице № 1 настоящей Учетной политики.

Отражение в бухгалтерском учете объектов, возникающих при получении (предоставлении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования осуществляется в соответствии со СГС "Аренда".

Отношения же, возникающие при закреплении государственного (муниципального) имущества на праве оперативного управления за субъектами учета с целью выполнения ими возложенных на них полномочий (функций), не классифицируются в качестве объектов учета аренды.

К отношениям, возникающим при передаче имущества в безвозмездное пользование без возложения на учреждение обязанности по его содержанию, положения СГС "Аренда" не применяются.

При отражении операций по объектам учета аренды, в том числе при изменении их стоимостных оценок в бухгалтерском учете, при досрочном расторжении договора пользования, реклассификации объектов учета аренды используются первичные (сводных) учетные документы программного продукта.

**Основание:** СГС "Аренда"

### **Порядок списания основных средств.**

1. Решение о списании основных средств принимается в следующих случаях:

- имущество непригодно для дальнейшего использования по назначению по причине: физического или морального износа (в том числе вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств);
- недостачи или порчи, выявленных при инвентаризации;
- частичной ликвидации при выполнении ремонтных работ;
- других случаев, предусмотренных законодательством.

Списание по данным основаниям производится только в тех случаях, когда восстановление имущества невозможно или экономически нецелесообразно.

Истечение срока полезного использования основного средства или начисление по нему амортизации в размере 100 процентов не является основанием для его списания, если по техническому состоянию или после проведения ремонта оно может быть использовано по своему прямому назначению.

- при передаче в установленном порядке для использования другим организациям;
- при реализации.

## 2. Комиссия:

- проводит осмотр объекта, подлежащего списанию, используя необходимую техническую документацию, данные бухгалтерского учета;
- устанавливает причины списания основных средств;
- при необходимости выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;
- определяет возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта;
- осуществляет контроль за изъятием из состава списываемого имущества годных для дальнейшего использования узлов, деталей, материалов, контролирует их оприходование в установленном порядке по оценке, исходя из текущей рыночной стоимости.

В случае необходимости могут быть приглашены независимые эксперты и представители специализированных организаций для оценки непригодности основных средств. При списании сложной бытовой техники, оргтехники, электронно-вычислительной техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры к акту на списание прикладывается заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт).

При списании особо ценного движимого имущества Комиссия составляет перечень на списание имущества с указанием причины списания, заявку об исключении движимого имущества и акт на списание основных средств в зависимости от вида списываемого имущества по унифицированной форме. Документы передаются на согласование учредителю. После согласования учредителем списание особо ценного движимого имущества, имущество списывается в программе «1С:Бухгалтерия» датой указанной в документах переданных от учредителя.

При списании иного движимого имущества Комиссия составляет перечень на списание имущества с указанием причины списания и акт на списание основных средств в зависимости от вида списываемого имущества по унифицированной форме. Имущество списывается в программе «1С:Бухгалтерия» датой указанной в акте на списание основных средств.

Выдача в пользование сотрудникам или возвращение движимого имущества отражается в карточке учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), в которой сотрудник ставит подпись за принятое или сданное имущество.

## 3.2. *Непроизведенные активы*

К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости. (пункты 71, 78 Инструкции № 157н).

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

Насаждения, исторически произрастающие на закрепленном за учреждением земельном участке и не вовлеченные в экономический оборот, не учитываются в составе непроизведенных активов, а отражаются на забалансовом счете 21.37 в условных единицах: Многолетние насаждения(деревья) по 1 рублю за штуку;

Многолетние насаждения (кустарники 1 кв.м.) по 1 рублю за штуку;

На произведенные активы амортизация не начисляется.

### 3.3. Нематериальные активы.

С 1 января 2021года неисключительные права на интеллектуальную собственность по лицензионным и другим договорам учитываются по новым правилам (далее – неисключительные права на НМА). Основание – СГС «Нематериальные активы» и поправки к инструкциям по бухучету № 157н, № 162н, № 174н и № 183н. Интеллектуальная собственность – результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации, права на которые охраняются законом (ст. 1225 ГК РФ).

Учет НМА на аналитических счетах:

Название группы учета	Номер счета			
	102.00 «Нематериальные активы»	104.00 «Амортизация»	106.00 «Вложения в НФА»	114.00 «Обесценение НФА»
Научные исследования (научно-исследовательские разработки)	102.0N	104.0N	106.0N	114.0N
Опытно-конструкторские и технологические разработки	102.0R	104.0R	106.0R	114.0R
Программное обеспечение и базы данных	102.0I	104.0I	106.0I	114.0I
Иные объекты интеллектуальной собственности	102.0D	104.0D	106.0D	114.0D
Программное обеспечение и базы данных в концессии	102.9I	104.9I	106.9I	X

Правила учета неисключительных прав на НМА зависят от срока их полезного использования: более или менее 12 месяцев.

#### Права со сроком более 12 месяцев.

Неисключительные права пользования НМА со сроком службы свыше 12 месяцев учитываются на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами». Срок «свыше 12 месяцев» означает – 12 месяцев плюс один день и выше.

В зависимости от вида НМА используются аналитические счета:

111.6N – научные исследования (научно-исследовательские разработки);

111.6R – опытно-конструкторские и технологические разработки;

111.6I – программное обеспечение и базы данных;

111.6D – иные объекты интеллектуальной собственности.

При принятии права к учету, в 24–26-х разрядах счета указывать коды КОСГУ: 352 – для прав с определенным сроком полезного использования и 353 – с неопределенным сроком. Инвентарные карточки на права пользования на счете 111.60 не открываются и инвентарные номера им не присваиваются.

Неисключительные права пользования НМА учитывать по стоимости, которая указана в лицензионном или другом договоре. В стоимость не включаются платежи по обновлению программного обеспечения, информационных систем, баз данных по отдельным договорам. Такие расходы списываются на финансовый результат.

Ежемесячно на права пользования НМА с определенным сроком использования нужно начислять амортизацию и отражать на счете 104.6X.452. Начислять амортизацию с 1-го числа месяца, следующего за тем, когда права были приняты к учету и далее нужно это делать ежемесячно. Прекратить начислять амортизации с 1-го числа месяца, следующего за тем, когда объект списали или его остаточная стоимость стала равна нулю.

В зависимости от стоимости неисключительных прав амортизацию начислять с учетом особенностей, которые указаны в таблице (начисление амортизации).

### Начисление амортизации.

Стоимость неисключительных прав	Правила для начисления
До 100 000 руб. включительно	Единовременно в размере 100 процентов при принятии объекта на учет
Свыше 100 000 руб.	Ежемесячно по установленным нормам (линейный метод)

Для расчета амортизации линейным методом нужно знать срок полезного использования объекта нематериальных активов и его стоимость: первоначальную, восстановительную – если актив переоценивается, остаточную – если объект ранее был в эксплуатации. При расчете амортизации:

1. Определяется годовая норма амортизации. Используются формулы:

– по объектам, принимаемым к учету по первоначальной стоимости:

$$\boxed{\text{Годовая норма амортизации, \%}} = \boxed{1} : \boxed{\text{Срок полезного использования объекта нематериальных активов, лет}} \times \boxed{100}$$

– по объектам, ранее бывшим в эксплуатации:

$$\boxed{\text{Годовая норма амортизации, \%}} = \boxed{1} : \boxed{\text{Оставшийся срок полезного использования объекта нематериальных активов (на дату его принятия к учету), лет}} \times \boxed{100}$$

2. Расчет годовой суммы амортизации:

$$\boxed{\text{Годовая сумма амортизации}} = \boxed{\text{Годовая норма амортизации, \%}} \times \boxed{\text{Первоначальная или восстановительная стоимость объекта нематериальных активов (остаточная стоимость, если объект ранее был в эксплуатации)}}$$

3. Ежемесячно производить начисление 1/12 годовой суммы амортизации.

Суммы начисленной амортизации по нематериальным активам нужно отражать на счетах в зависимости от типа объекта:

104.0N «Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок»);

104.0R «Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок»;

104.0I «Амортизация программного обеспечения и баз данных»;

104.0D «Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности».

Неисключительные права на НМА со сроком использования более 12 месяцев учитываются на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами». Если срок – 12 месяцев и менее, затраты списываются.

#### Учет неисключительных прав на НМА на счете 111.60, которые оплатили по КВФО 5:

Расходы, которые провели через КФО 5 переводят на КФО 4.

В учете нужно сделать следующие проводки в соответствии с пунктами 146, 147 Инструкции № 174н, пунктами 174, 175 Инструкции № 183н:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
---------------------	-------------	--------------

Отражены затраты на оплату прав пользования НМА за счет целевых субсидий	5.106.6X.35X	5.302.26.73X
Перевод затрат с КФО 5 на КФО 4:		
– отражен перевод с КФО 5 на КФО 4;	5.304.06.832	5.106.6X.45X
– отражены капвложения по КФО 4	4.106.6X.35X	4.304.06.732
Основание – Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Приняты к учету по КФО 4 права пользования НМА, приобретенные за счет целевых субсидий.	4.111.6X.35X	4.106.6X.35X
<p>X – с учетом того, где стоит обозначение: код группы синтетического счета или соответствующая подстатья КОСГУ:  352/452 – по объектам с определенным сроком использования  353/453 – с неопределенным сроком;  XX – код группы и вида синтетического счета объекта учета.</p>		

Права со сроком 12 месяцев и менее.

Расходы по краткосрочному договору учитывать в составе расходов будущих периодов или в текущих расходах, в зависимости от условий договора.

**Учет расходов на покупку неисключительных прав**

Как учитывать	Условия договора
В расходах будущих периодов – на <a href="#">счете 401.50</a>	По договору срок полезного использования выходит за пределы года, в котором купили объект, и установлен разовый фиксированный платеж (паушальный взнос). Например, срок полезного использования с 1 ноября 2021 года по 31 октября 2022 года.
В текущих расходах – на счетах <a href="#">401.20</a> , <a href="#">109.XX</a>	По договору срок полезного использования – в пределах одного финансового года. Например, с 1 февраля по 31 декабря 2021 года.  По договору с переходящим сроком ежемесячно перечисляете периодические платежи (роялти)

Расходы на покупку неисключительных прав со сроком 12 месяцев и менее отразить проводками:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
<b>Срок полезного использования переходит на следующий год</b>		
Перечислен фиксированный разовый платеж за право использовать объект – авансовый платеж	0.206.26.56X	0.201.11.610
	Увеличение забалансового счета 18 (соответствующий КВР, КОСГУ 226)	
Учтены в расходах будущих периодов затраты по лицензионному договору	0.401.50.226	0.302.26.73X
Зачтен аванс	0.302.26.83X	0.206.26.66X
По мере признания расходов в порядке, который определили в учетной политике: ежемесячно, ежеквартально и т. д., списана часть затрат на финансовый результат текущего года.	0.109.XX.226 <1>	0.401.50.226



Основание – Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
<b>Срок полезного использования в пределах одного года</b>		
Отражены расходы по лицензионному договору	0.109.XX.226 <1>	0.302.26.73X
Перечислен периодический лицензионный платеж	0.302.26.83X	0.201.11.610
	Увеличение забалансового счета 18 (соответствующий КВР, КОСГУ 226)	
X – соответствующая подстатья КОСГУ. XX – коды группы и вида синтетического счета объекта учета.		

Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности со сроком службы 12 месяцев и менее учитывать на забалансовом счете 01.ПО. «Права пользования программным обеспечением, базами данных и иными объектами интеллектуальной собственности (сроком до года)». Учет вести по стоимости прав пользования на нематериальные активы».

#### **Безвозмездно полученные права.**

##### Права на срок более 12 месяцев.

В бухучете неисключительные права на НМА, которые получили безвозмездно на срок более 12 месяцев, нужно учитывать на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами». Проводки указать через счет 401.10 «Доходы текущего финансового года». В 24–26-х разрядах счета 401.10 указать соответствующие подстатьи статьи КОСГУ 190 «Безвозмездные неденежные поступления в сектор государственного управления».

#### **Код КОСГУ для счета 401.10.**

Номер счета	Кто передал неисключительные права на НМА
0.401.10.191	<u>Сектор госуправления</u> или <u>организации госсектора</u>
0.401.10.192	Другие российские организации: коммерческие и некоммерческие, ИП, физлица – производители товаров, работ и услуг
0.401.10.193	Граждане, в том числе нерезиденты
0.401.10.194	Организации-нерезиденты

Стоимость прав на НМА, который получили от организаций бюджетной сферы, определять по передаточным документам. Если получили от коммерческих организаций или граждан – стоимость определять одним из двух способов: по передаточным документам или по справедливой стоимости на дату приобретения. Ежемесячно на права пользования НМА с определенным сроком использования начисляйте амортизацию на счете 104.6X.452.

#### **Порядок учета безвозмездно полученных неисключительных прав на НМА.**

Безвозмездное поступление неисключительных прав на НМА отражать проводками:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Отражено безвозмездное поступление неисключительных прав на НМА:		

от головного подразделения в обособленное, которое уполномочено вести бухучет, или наоборот;	0.111.6X.35X	0.304.04.226
от сектора госуправления или организаций госсектора;		0.401.10.191
от негосударственных российских организаций, ИП, физлиц – производителей товаров, работ, услуг;		0.401.10.192
от граждан, в том числе нерезидентов;		0.401.10.193
от организаций-нерезидентов		0.401.10.194
X – с учетом того, где стоит обозначение: код вида синтетического счета или соответствующая подстатья КОСГУ.		

### **Права с неопределенным сроком использования.**

Неисключительные права на НМА учитывать на счете 0.111.60.353 до тех пор, пока комиссия не сможет установить срок службы. Для этого каждый год во время инвентаризации проверяют факторы, по которым ранее определяли срок использования. Если обстоятельства и условия изменились, срок уточняют и объект переводят на счет 0.111.60.352.

На права с неопределенным сроком использования амортизацию не начисляется. Ограничение действует до тех пор, пока комиссия не установит такой срок. Чтобы начать начислять амортизацию, проводится реклассификация – перевод прав в состав прав с определенным сроком использования.

#### **Учет прекращения прав.**

Когда срок действия договора на передачу прав пользования НМА свыше 12 месяцев закончится, стоимость права пользования уменьшить на сумму начисленной амортизации и обесценения за время действия договора. Операции делать на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

По окончании срока действия договора на неисключительные права на НМА нужно сделать проводки:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Прекращено право пользования активом по завершении срока действия лицензионного и другого договора:		
– на сумму накопленной амортизации	0.104.6X.452	0.111.6X.452
– на сумму обесценения, начисленного за время действия договора	0.114.6X.452	0.111.6X.452
X – код вида синтетического счета.		

#### **Не учтенные ранее права.**

Неисключительные права, которые выявили во время инвентаризации и планируются использовать более 12 месяцев, учесть на счете 111.60. На баланс их поставить по справедливой стоимости, определите ее методом рыночных цен. Если установить ее невозможно, учет ввести по стоимости фактических вложений по данным госконтрактов. А при отсутствии и таких данных – в условной оценке – один объект, один рубль. Проводку сделать в межотчетный период в корреспонденции со счетом 401.30. Все операции оформлять Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Отразить проводками:

Проводки в межотчетный период – учет НМА, которые не были учтены
--

Учтен объект, который раньше в составе НМА не отражался	0.111.6X.35X <sup>&lt;1&gt;</sup>	0.401.30.000
<sup>&lt;1&gt;</sup> Выбор кода зависит от срока полезного использования права: 352 – для прав с определенным сроком использования; 353 – для прав с неопределенным сроком использования.		

### **Срок полезного использования неисключительных прав.**

Срок полезного использования неисключительных прав определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Делают это исходя из:

- срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом;
- срока действия патента, свидетельства, других ограничений сроков по законодательству; ожидаемого срока использования актива, в течение которого планируете использовать его в деятельности или получать экономические выгоды;
- типичного жизненного цикла для актива и публичной информации о сроках службы аналогичных объектов;
- технологических, технических и других типов устаревания.

Если анализ всех факторов не позволил установить точный период, когда объект будет приносить экономические выгоды и полезный потенциал, срок признается неопределенным. Далее каждый год во время инвентаризации комиссия проверяет факторы, по которым определяли срок использования. Если обстоятельства и условия изменились, уточняется срок службы.

### **3.4. Материальные запасы**

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в п.7 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (далее – СГС "Запасы"), утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 N 256н, если иное не предусмотрено иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основными группами материальных запасов являются:

- 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);
- готовая продукция, биологическая продукция;
- товары;
- 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).

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Единица учета материальных запасов в учреждении-номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

-группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке и т.д. Единица учета таких запасов-однородная (реестровая) группа запасов;

-материальные запасы с ограниченным сроком годности-продукты питания, медикаменты и другие, а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов-партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает комиссия по поступлению и выбытию активов. Основание п. 100 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Нормы на расходы хозяйственных, моющих средств и канцелярских товаров утверждаются приказом руководителя учреждения.

Списание и выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов и хозяйственных материалов производится по фактическому расходу на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф.0504210, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения. Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы (строительные материалы, запасные части и другие материальные запасы требующие установки) списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Списание материальных запасов сверх установленных норм или не нормированных по какой-либо причине оформляется актом о списании материальных запасов.

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

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

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

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

Мягкий инвентарь маркируется материально ответственным лицом в присутствии бухгалтера материального участка и заместителя руководителя. Маркировочные штампы хранятся в сейфе заместителя руководителя.

К материальным запасам относятся предметы канцелярские принадлежности: дыроколы, степлеры, антистеплеры, канцелярские ножницы, медикаменты для аптечек и прочие предметы). К материальным запасам также относятся предметы, применяемые для хозяйственного пользования, не указанные в ОКОФ (ведра, швабры, посуда и т.п.), одежда и обмундирование, включая спецодежду.

В фактическую стоимость материальных запасов не включать сумму общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

Фактическую стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определять исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации и Инструкцией № 157н.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформлять бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов.

Имущество, выданное учреждением в личное пользование работникам (на основании заявления) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением отражается на забалансовом счете 27 «материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Доверенностей на получение товарно-материальных ценностей выдаются сроком на 14 дней. Отчет по доверенностям производится в следующие сроки:

- в течение 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

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

Доля затрат на незавершенное производство рассчитывается:

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

Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок полезного использования материальных запасов, используемых в деятельности учреждения, в том числе сроком полезного использования более 12 месяцев, оформленного Решением о признании объектов нефинансовых активов ф.0510441.

Выдача в пользование сотрудникам или возвращение средств индивидуальной защиты отражается в личной карточке учета выдачи индивидуальной защиты (СИЗ), в которой сотрудник ставит подпись за принятое или возвращенные материальные ценности.

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

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету *по их справедливой стоимости*, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

– справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

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

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

А) в рамках выполнения государственного задания:

- организация мероприятий;
- услуги дополнительного образования

Б) в рамках приносящей доход деятельности:

- организация мероприятий;
- услуги дополнительного образования.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;
- в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

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

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

По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг».

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

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

Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

**Основание:** п. 9 СГС "Учетная политика"

Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Начисление доходов, полученных от предпринимательской деятельности, ведется на счете в следующем порядке:

- по услугам, оказываемым юридическим лицам, доход начисляется на дату подписания акта оказанных услуг;
- по услугам, оказываемым физическим лицам, доход начисляется последним днем месяца оказания услуги,
- по доходам в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий, начисление производится на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени). Днем признания должником требования об уплате неустойки считается дата оплаты неустойки (штрафа, пени) или письменное согласие должника на уплату неустойки (пени, штрафа),
- по доходам от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств субсидии, начисление производится на дату реализации активов (перехода права собственности),
- по доходам от возмещения ущерба начисление производится на дату выявления недостач, хищений имущества.

*Начисление доходов, полученных по субсидии на выполнение муниципального задания, ведется в следующем порядке:*

1. Заключено соглашение по субсидии на выполнение муниципального задания между М(Б)АУ и Комитетом образования Сосновоборского городского округа на текущий год и плановый период (всего три года):

Дт 4 205 31 561 Кт 4 401 40 131 на всю сумму соглашения (3 года)

2. На лицевой счёт учреждения поступили денежные средства – финансирование на выполнение муниципального задания:

Дт 4 201 11 510 Кт 4 205 31 661 на сумму поступления

3. По завершению квартала учреждение представляет в Комитет образования отчет о выполнении муниципального задания:

Дт 4 401 40 131 Кт 4 401 10 131 на сумму отчёта о выполнении МЗ

*Начисление доходов, полученных по субсидии на иные цели, ведется в следующем порядке:*

1. Заключено соглашение по субсидии на иные цели между М(Б)АУ и Комитетом образования Сосновоборского городского округа:

Дт 5 205 52 561 Кт 5 401 40 152 на сумму соглашения



2. На лицевой счёт учреждения поступили денежные средства – финансирование на выполнение субсидии на иные цели:

Дт 5 201 11 510 Кт 5 205 52 661 на сумму поступления

3. По завершению квартала учреждение представляет в Комитет образования отчёт о выполнении цели, на которые была выделена СИЦ:

Дт 5 401 40 152 Кт 5 401 10 152 на сумму отчёта о выполнении СИЦ

В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- других залогов, задатков;
- учет доходов от аренды имущества переданного в безвозмездное пользование по договорам операционной аренды.

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется извещение (ф. 0504805).

**Основание:** п. 9 СГС "Учетная политика"

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

**Основание:** п. 218 Инструкции № 157н

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

**Основание:** п. 257 Инструкции № 157н

Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

**Основание:** п. 264 Инструкции № 157н

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе структурных подразделений.

**Основание:** п. 257 Инструкции № 157н

В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

**Основание:** Методические указания № 52н

По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется инвентаризационной комиссией отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

**Основание:** п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика"

Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) ежеквартально - на последний день квартала.

Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 20 000.

Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код "С3" "Резерв по сомнительной задолженности".

**Основание:** п. 9 СГС "Учетная политика"

Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445). При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством РФ, списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию к забалансовому учету не принимается. С забалансового счета задолженность списывается на основании Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании Решения о списании задолженности, не востребованной кредиторами (ф. 0510437). Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

– по истечении срока исковой давности.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Особенности учета дебиторской и кредиторской задолженности определяются (*Приложением № 16*), разработанным в дополнение к настоящей учетной политике.

### **3.8. Расчеты по обязательствам**

К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

1 – «Государственная пошлина» (КБК Х.303.15.000);

2 – «Транспортный налог» (КБК Х.303.25.000);

3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК Х.303.35.000);

4 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД» (КБК Х.303.45.000);

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

Аналитический учет удержаний из заработной платы ведется в разрезе каждого сотрудника и удержаний из заработной платы.

Учет расчетов по обязательствам на счете 302 ведется в разрезе контрагентов, счетов, договоров.

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

Учет денежных документов вести в соответствии с п.169-172 Инструкции № 157н.

Учет операций по движению безналичных денежных средств вести на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

Списание стоимости денежных документов производится после подтверждения факта их использования (предоставления авансового отчета)

Учет операций по движению безналичных денежных средств вести на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

В составе денежных документов учитывать оплаченные талоны на бензин и масла, на питание и т.п., оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, турбазы, полученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки и марки государственной пошлины и т.п.

### **3.10. Учет расчетов по оплате труда.**

Учет расчетов по оплате труда осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Положениями «Об оплате труда», «О материальном стимулировании» и на основании первичных документов: тарификации, приказов, штатного расписания, табелей учета рабочего времени, листков нетрудоспособности и других документов.

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 12 830, 0 302 13 830 и кредиту счета 0 201 11 610.

Заработная плата за первую половину месяца перечисляется не позднее 25 числа текущего месяца. Заработная плата за отработанный месяц перечисляется не позднее 10 числа следующего за отчетным месяцем. В праздничные дни и окончание финансового года заработная плата может быть выплачена досрочно.

Лицевые счета сотрудников (расчетные листы) формируются и выводятся на бумажном носителе ежемесячно.

Пособие по временной нетрудоспособности, единовременное пособие по рождению ребенка, пособие по постановке на учет в ранние сроки беременности, больничный лист по беременности и родам, а также пособие по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет - начисляются на основании первичных документов: лист временной нетрудоспособности, справки из медицинского учреждения, справки с места работы второго родителя, копии свидетельства о рождении ребенка, справки из органов ЗАГС, личного заявления сотрудника и приказов руководителя учреждения.

Начисление пособий производится в календарных днях. Выплачивается за счет средств фонда социального страхования, в день выплаты заработной платы.

Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм страховых взносов, относящихся к ним, ведется в отношении каждого физического лица, в пользу которого осуществлялись выплаты.

### **3.11. Дебиторская и кредиторская задолженность**

Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании приказа руководителя и решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством РФ, списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию к забалансовому учету

не принимается. С забалансового счета задолженность списывается на основании приказа руководителя после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.10.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

– по истечении срока исковой давности.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

### **3.12. Финансовый результат**

В бухгалтерском учете операции по начислению НДС и налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 189 «Иные доходы»

**Основание:** пункт 9 Приказа Минфина России от 29 ноября 2017 № 209н.

Доходы от целевых 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».

На счете 401.41 «Доходы будущих периодов» учитываются доходы, полученные (начисленные) в текущем году:

-доходы по соглашениям о предоставлении субсидии в очередных финансовых годах;

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

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

-иные аналогичные доходы.

Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного (муниципального) задания.

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

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

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

В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

-страхованию имущества, гражданской ответственности;

- выплате отпускных авансом;
- упущенной выгоде от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам.

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.

Иные расходы, относящиеся к будущим периодам, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$  - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

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

**Основание:** пункты 66, 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

В учреждении создаются:

- резерв по претензионным требованиям – при необходимости. 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»;
- на фактически произведенные расходы, по которым в срок не поступили документы при формировании годового отчета (по приобретаемым услугам связи, коммунальным услугам и т.д.),
- резерв на предстоящую оплату отпусков;

**Основание:** пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. письмо Минфина РФ от 20 мая 2015 г. № 02-07-07/28998 «О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами» (*приложение № 13* к учетной политике) «Определение оценочного значения при определении резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время»).

- резерв по понесенным расходам, по которым на отчетную дату не поступили расчетные документы - это резерв фактических расходов, не подтвержденных к моменту формирования отчетности документами-основаниями по денежным обязательствам, но по которым согласно правовым основаниям принятия обязательств возможно определить стоимостные величины результатов. Резерв создается на основе оценочных значений. Величина оценочного обязательства определяется учреждением самостоятельно на основе имеющихся фактов хозяйственной жизни организации, опыта в отношении исполнения аналогичных обязательств, а также, при необходимости, мнений экспертов. Сумма резерва на размещение ТБО рассчитывается в соответствии с тарифами заключенных договоров. При формировании резерва на электроэнергию и теплоносители, сумма резерва определяется как средняя величина за предшествующие месяца с начала года.

- В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

**Основание:** [пункт 66](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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.».

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры». Доходы по таким договорам признаются доходами текущего года равномерно в последний день каждого месяца до истечения срока действия договора.».

В случае исполнения договора строительного подряда учреждение определяет процент исполнения договора в целях признания доходов в текущем периоде, как соотношение расходов, понесенных в связи с выполненным на конец отчетного периода объемом работ и предусмотренных сводным сметным расчетом, к общей величине расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренной сводным сметным расчетом.».

Учреждение создает резерв за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью государственного (муниципального) заказчика (заказчика) принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг)), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг)).

На дату отгрузки на основании первичных документов, подтверждающих факт отгрузки, в бухгалтерском учете признается резерв по приемке в сумме полученных ценностей (оказанных услуг, выполненных работ) с одновременным признанием отложенного обязательства:

ДЕБЕТ 0 105 00 340 КРЕДИТ 0 401 60 340;

ДЕБЕТ 0 106 00 300 КРЕДИТ 0 401 60 300;

ДЕБЕТ 0 401 20 200 КРЕДИТ 0 401 60 200;

ДЕБЕТ 0 506 90 000 КРЕДИТ 0 502 99 000.

По факту приемки в бухгалтерском учете за счет ранее сформированного резерва признается обязательство перед поставщиком с одновременным признанием денежного обязательства в сумме документа о приемке и корректировкой ранее отраженного отложенного обязательства методом «красное сторно»:

ДЕБЕТ 0 401 60 000 КРЕДИТ 0 302 00 730;

ДЕБЕТ 0 502 11 000 КРЕДИТ 0 502 12 000;

ДЕБЕТ 0 506 90 000 КРЕДИТ 0 502 99 000 (СТОРНО).

В случае отказа комиссии в приемке ранее произведенные операции поставки уточняются обратной записью, отложенные обязательства сторнируются:

ДЕБЕТ 0 401 60 340 КРЕДИТ 0 105 00 340;

ДЕБЕТ 0 401 60 300 КРЕДИТ 0 106 00 300;

ДЕБЕТ 0 401 60 200 КРЕДИТ 0 401 20 200;

ДЕБЕТ 0 501 90 000 КРЕДИТ 0 502 99 000 (СТОРНО).

Резерв по коммунальным и другим услугам без электронного активирования признается в расчетной (месячной) оценке по условиям контракта и отражается в регистрах бухгалтерского учета периодом оказания услуги бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

6.2. Резерв по оказанным услугам не формируется, если факт оказания услуги и ее приемка относятся к одному отчетному периоду (месяцу). В этом случае расходы и задолженность перед поставщиком признаются одновременно, вместе с денежным обязательством:

ДЕБЕТ 0 401 20 200 КРЕДИТ 0 302 20 730;

ДЕБЕТ 0 502 11 200 КРЕДИТ 0 502 12 200.

Резерв по полученным поставкам не формируется, если факт поставки и ее приемка относятся к одному отчетному периоду (месяцу) и материальные ценности будут расходоваться только после приемки. В этом случае факт поставки отражается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в сумме полученной поставки. По факту приемки признается задолженность перед поставщиком вместе с денежным обязательством и одновременно уменьшается забалансовый счет 02:

УВЕЛИЧЕНИЕ СЧЕТА 02 – по факту поставки;

ДЕБЕТ 0 105 00 300 (0 106 00 000) КРЕДИТ 0 302 30 730;

ДЕБЕТ 0 502 11 300 КРЕДИТ 0 502 12 300;

УМЕНЬШЕНИЕ СЧЕТА 02 – по факту приемки.

### **3.13. Санкционирование расходов**

Учет бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сумм утвержденных сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности (планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения) показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам) (далее - сметные (плановые) назначения соответственно по доходам (поступлениям), расходам (выплатам)), а также принятых учреждениями обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год вести в соответствии с п.308-314 Инструкции № 157н.

Учет принятых обязательств и (или) денежных обязательств осуществлять на основании документов, подтверждающих их принятие с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств, установленных финансовым органом.

**Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств (приложение № 12 к учетной политике):**

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);
- принятые обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;
- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;
- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;
- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;
- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения **денежных обязательств**:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);
- обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п. 7 Инструкции № 157н;
- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании отчета о расходах, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;
- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;
- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;
- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счетов аналитического учета счета 0.508.10.000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.507.10.000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год" осуществляется в учете учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета учреждения в органе казначейства, кассу учреждения и в результате некассовых операций.

При завершении финансового года суммы принятых денежных обязательств по счету 0.502.12.000 "Принятые денежные обязательства" списываются с отражением записи по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0.502.12.000.

При завершении финансового года суммы полученного финансового обеспечения по счету 0.508.10.000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года" списываются с отражением записи по дебету вспомогательного счета 0 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.508.10.000.

### **3.14. Биологические активы**

- В составе биологических активов (БА) признаются живые организмы (животные, растения, грибы), культивируемые для получения биологической продукции (в т. ч. древесины), естественный рост и восстановление которых находится под непосредственным контролем, ответственностью и управлением субъекта учета, осуществляемыми им в целях выполнения государственных (муниципальных) полномочий (функций), деятельности по выполнению работ, оказанию услуг.

- Объекты БА принимаются к учету:

- на дату получения этого актива в результате обменных и необменных операций;



- на дату списания семенного (посадочного) материала при признании однолетних и многолетних насаждений;
- на дату оприходования приплода от биологических активов животноводства, за исключением приплода, признаваемого в составе материальных запасов;
- на дату проведения инвентаризации при оприходовании биологических активов по результатам инвентаризации.

- При получении БА в результате:

- обменной операции, его первоначальная стоимость определяется как сумма фактически произведенных расходов (затрат) с учетом сумм НДС, предъявленных поставщиками (исполнителями, продавцами), кроме приобретения (создания, получения, сбора) БА, используемых для выполнения работ, оказания услуг, облагаемых НДС;

- необменной операции, а также при признании приплода, полученного от БА, его первоначальной стоимостью является справедливая стоимость, определяемая как нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) биологическими активами;

- необменной операции от учредителя, иной организации бюджетной сферы, в том числе в результате реорганизации, подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной – по стоимости, отраженной в документах, подтверждающих переход прав на биологические активы (в передаточных документах).

- При отсутствии возможности определить справедливую стоимость объекта, его первоначальная стоимость определяется согласно стоимости, отраженной в документах, подтверждающих переход права на БА. Если эти данные недоступны, то БА отражается в условной оценке «1 объект – 1 руб.».

- Первоначальной стоимостью объектов БА, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, признается стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче субъектом учета в целях исполнения обязательств по договору. При отсутствии возможности определить справедливую стоимость ценностей, стоимость БА определяется исходя из остаточной (балансовой) стоимости передаваемого взамен актива. Если же исходить не из чего, то есть данные недоступны или же на дату передачи остаточная стоимость актива равна нулю, объект БА отражается в учете в условной оценке «1 объект – 1 руб.».

- В случае, если стоимость объекта БА при его приобретении была выражена в иностранной валюте, оценка производится в валюте Российской Федерации – в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату принятия объекта биологических активов к бухгалтерскому учету.

- Объект БА переоценивается на каждую отчетную дату до справедливой стоимости. Она определяется как нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) заключительными оборотами отчетного периода на отчетную дату. При этом результат, возникающий при переоценке объекта биологических активов до справедливой стоимости, относится на финансовый результат текущего (отчетного) периода как доходы от оценки активов.

**Основание:** п.22 СГС «Биологические активы»

- Признание БА в качестве активов прекращается в случае их выбытие:
  - при переводе в состав биологической продукции при ее сборе (получении) (сборе (вылове) биологических активов или прекращении жизнедеятельности биологического актива), при достижении биологической зрелости, при изменении качественных характеристик и невозможности использования БА по установленному при признании в бухгалтерском учете таким активов назначению;
  - по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного (муниципального) имущества; - при передаче другой организации бюджетной сферы;

- при прекращении имущественных прав на биологический актив, в том числе при продаже, дарении, обмене, распространении;  
- по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством РФ прекращение права оперативного управления имуществом.

**Основание:** п. 26 СГС «Биологические активы»

• Выбытие БА отражается в составе доходов и расходов текущего периода от деятельности по биотрансформации за исключением случаев:

- потерь при стихийных бедствиях и в иных ЧС – стоимость относится на чрезвычайные расходы по операциям с активами в составе финансового результата текущего отчетного периода;

- хищений, недостач, гибели или уничтожения, в т. ч. помимо воли владельца,

- сумма ущерба отражается в момент уничтожения или обнаружения недостачи с отнесением балансовой стоимости объектов БА на финансовый результат текущего отчетного периода (в уменьшение доходов от операций с активами). При этом 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.

#### **4. Порядок закупок товаров, работ и услуг.**

Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с действующим законодательством об осуществлении закупок товаров, работ, услуг и на основании Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», согласно которому ч.2 ст. 15 бюджетное учреждение вправе осуществлять закупки товаров, работ.

Экспертная оценка результата исполнения контракта, договора производится своими силами, лицом назначенным ответственным за проведение экспертизы по приказу директора учреждения. Документом, подтверждающим проведение экспертизы, является акт приемки товаров, работ, услуг, товарная накладная. На таком документе лицо, ответственное за проведение экспертизы результатов исполнения контракта, договора, ставит отметку «экспертная оценка: соответствует условиям договора» и свою подпись с расшифровкой фамилии и указанием инициалов, так же дату проведения экспертизы. В случае, когда дата проведения экспертизы отсутствует, экспертная оценка считается проведенной датой подписания документа директором учреждения или лицом его заменяющим. Данные действия служат основанием признания принимаемой продукции, товаров, работ, услуг соответствующим требованиям заключенного контракта, договора.

#### **5. Информация о связанных сторонах.**

##### **Связанными сторонами субъекта отчетности являются:**

а) аффилированные лица субъекта отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) лица, которые являются заинтересованными в заключении субъектом отчетности сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) лица, хозяйственные решения которых субъект отчетности на основании законодательства Российской Федерации, учредительных документов и соглашений имеет право определять или в принятии которых он может участвовать;

г) иные лица, имеющие право на основании законодательства Российской Федерации, учредительных документов и соглашений определять хозяйственные решения, принимаемые субъектом отчетности, или имеющие возможность участвовать в их принятии.

Операцией между субъектом отчетности и связанной стороной (далее - операции со связанными сторонами) считается любая операция по передаче (получению) активов, выполнению работ (оказанию услуг), их получению или факт хозяйственной жизни, ведущий к возникновению (прекращению) обязательств, независимо от того, являются ли указанные операции и (или) факты хозяйственной жизни обменными операциями либо необменными операциями.

### **Формирование информации о связанных сторонах.**

Состав (перечень) связанных сторон определяется (пересматривается) субъектом отчетности по состоянию на отчетную дату в соответствии с пунктом 3 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах" и экономической сущностью фактов хозяйственной жизни, осуществляемых в рамках его отношений с юридическими (физическими) лицами.

В состав (перечень) связанных сторон также включаются лица, которые являлись связанными сторонами субъекта отчетности на начало и (или) в течение отчетного периода, даже если на отчетную дату они уже не являлись его связанными сторонами.

С целью своевременного формирования годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности информация о составе (перечне) связанных сторон формируется субъектом отчетности не позднее первого рабочего дня года, следующего за отчетным.

Формирование информации о составе (перечне) связанных сторон и об операциях со связанными сторонами осуществляется на основании аналитического учета, обеспечиваемого при ведении бухгалтерского учета.

### **Раскрытие информации о связанных сторонах.**

В пояснениях к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектом отчетности раскрывается информация о количестве связанных сторон, в случае если доля его участия в капитале (имуществе) которых составляет более 50 процентов общего количества голосующих акций (долей, паев, вкладов), для каждой из следующих групп организаций:

- а) коммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий);
- б) некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений).

В пояснениях к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектом отчетности раскрывается информация об операциях со связанными сторонами, проведенными в отчетном периоде на условиях, отличающихся от обычных условий совершения им аналогичных операций с лицами, которые не являются его связанными сторонами.

Не требуется раскрывать информацию об операциях со связанными сторонами субъектом отчетности в случае выполнения им возложенных на него полномочий и (или) функций в отношении организаций бюджетной сферы, которые являются для субъекта отчетности связанными сторонами.

В пояснениях к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности по каждой связанной стороне, информация об операциях с которой подлежит раскрытию, приводятся следующие сведения:

- описание характера отношений субъекта отчетности и связанной стороны;
- виды операций со связанными сторонами, осуществленных в отчетном периоде, в том числе:
  - а) безвозмездное перечисление (передача) активов;
  - б) предоставление (получение) кредитов, займов, ссуд;
  - в) реализация товаров, выполнение работ, оказание услуг;
  - г) операции с иным государственным (муниципальным) имуществом;
  - д) прочие операции;
- описание основных условий операций со связанными сторонами каждого вида с указанием отличий условий таких операций от условий аналогичных фактов хозяйственной жизни (операций) с юридическими (физическими) лицами, которые не являются связанными сторонами субъекта отчетности;
- объем операций со связанными сторонами каждого вида в денежном выражении с выделением сумм операций со связанными сторонами, расчеты по которым не завершены, в том числе:
  - а) описание условий и сроков осуществления (завершения) расчетов по операциям со связанными сторонами, а также формы расчетов;
  - б) величину образованных резервов по сомнительным долгам на конец отчетного периода;
  - в) величину списанной дебиторской задолженности, по которой срок исковой давности истек, других долгов, нереальных для взыскания, в том числе за счет резерва по сомнительным долгам.

Показатели, отражающие аналогичные по характеру (экономической сущности) операции со связанными сторонами, раскрываются в агрегированном виде, за исключением случаев, когда обособленное раскрытие таких операций необходимо для понимания их влияния на показатели годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта отчетности.

#### **6. Аспекты ведения налогового учета.**

Для ведения налогового учета используются налоговые регистры, разработанные на основе бухгалтерских регистров. Налоговые регистры формируются по мере появления налоговой базы и с периодичностью в соответствии с НК РФ:

- вручную на бумажных носителях;
  - с использованием автоматизированных систем.
- Представление налоговой отчетности в налоговые органы производится:
- лично, через представителя или по почте с описью вложения;
  - по телекоммуникационным каналам связи.

Налог на доходы физических лиц. Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного НДФЛ по каждому сотруднику ведется в индивидуальной налоговой карточке по форме, рекомендованной Минфином РФ в электронной форме. Сведения о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ представляются в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Датой фактического получения дохода считается день:

- выплаты дохода, в том числе перечисления дохода на счета работников в банках либо по их поручению на счета третьих лиц,
- при получении доходов в денежной форме;
- при получении доходов в натуральной форме;
- при получении доходов в виде материальной выгоды.

Исчисленные и удержанные суммы налога перечисляются в бюджет:

Налог на прибыль. Налоговая база по налогу на прибыль определяется:

- на основании показателей сводных синтетических и аналитических регистров налогового учета.
- Методом признания доходов и расходов считается метод начисления. Учреждение использует льготу по налогу на прибыль для образовательных учреждений.

Налог на добавленную стоимость. Право на освобождение от обложения НДС на основании ст. 145 НК используется. Применяется освобождение от уплаты НДС, предусмотренное ст.ст.146,149 НК, по следующим операциям:

- выполнение работ (оказание услуг) бюджетными учреждениями в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ;
- передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям;
- оказание услуг в сфере образования, оказываемых некоммерческими образовательными организациями, по реализации дополнительных образовательных программ, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительных образовательных услуг, соответствующих уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии, за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче в аренду помещений.

Земельный налог. Налоговая база по земельному налогу определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения. Льгота по уплате земельного налога:

- не применяется.

Налог на имущество. Рассчитывается в соответствии с действующим законодательством.

## **Электронный документооборот**

1. Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи по следующим направлениям:

- обмен первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского учета внутри Учреждения – с использованием программного обеспечения «1С: Бухгалтерия»;
- сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – в «СВОД-СМАРТ»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ, передача статистической отчетности в органы государственной статистики – с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи «ЭДО»;

- обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами по итогам электронных закупок – с использованием ЕИС «Закупки», по итогам закупок в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ – через оператора электронного документооборота.

Электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

2. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета в Учреждении составляются в виде электронного документа при наличии технической возможности, если таковой возможности нет - составляются на бумажном носителе.

Список сотрудников, которые оформляют и подписывают электронные документы простой электронной подписью и ЭЦП, приведен в Приложении № 14 к настоящей Учетной политике.

Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в виде электронного документа приведен в Приложении № 15 к настоящей Учетной политике.

Остальные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, не поименованные в Перечне документов, составляемых в виде электронного документа, оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно.

3. К учету принимаются счета, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, универсальный передаточный документ (УПД) и другие первичные документы от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки» и через оператора электронного документооборота.

Правом подписи указанных электронных документов обладают сотрудники, перечень которых приведен в Приложении № 14 к настоящей Учетной политике.

4. Документы, составляемые в электронном виде и подписанные ЭЦП, распечатываются или хранятся 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.

5. По требованию налоговой инспекции первичные документы представляются в следующем виде:

- Документы могут быть представлены в электронном или бумажном виде.

6. 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».

Главный бухгалтер

Е.А.Шарова