

ПОЛОЖЕНИЕ
об учетной политике
для целей бухгалтерского учета на 2025 год
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 4 п.Школьный

1. Организационные аспекты бухгалтерского учета

1.1. Общие положения.

Настоящая Учетная политика:

- определяет совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бухгалтерского учета;

- разработана в целях формирования в бухгалтерском учете и отчетности максимально полной, объективной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых обязательствах, полученных финансовых результатах, необходимой внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности;

- учитывает особенности структуры муниципального автономного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа №4 п.Школьный (далее – Учреждение), специфику деятельности и полномочий, выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – РФ).

(далее – Учреждение), специфику деятельности и полномочий, выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – РФ).

1.1.2. Настоящая Учетная политика разработана и применяется в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Гражданского кодекса РФ;

- Бюджетного кодекса РФ;

- Налогового кодекса РФ;

- Трудового кодекса РФ;

- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее – Закон № 402-ФЗ);

- федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина РФ (далее – СГС);

- приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция № 157н);

- приказа Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция № 174н);

- приказа 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" (далее - Приказ № 52н);

- приказа Минфина РФ от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее – Приказ 61н);

- приказа Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";

- других нормативных правовых актов, входящих в систему нормативного регулирования бюджетного учета государственных учреждений в РФ.

В настоящей Учетной политике используются следующие термины, определения и сокращения:

БСО – бланки строгой отчетности;

ГСМ – горюче-смазочные материалы;

КОСГУ - Классификация операций сектора государственного управления;

КФО - Код вида финансового обеспечения (деятельности);

ОЦДИ – особо ценное движимое имущество;

ПФХД - план финансово-хозяйственной деятельности.

1.2. Организация бухгалтерского учета.

Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета в Учреждении является главный бухгалтер Учреждения.

Ведение бухгалтерского учета и хранение документов Учреждения организует главный бухгалтер Учреждения. Положение о хранении первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности закреплено в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

Ответственность за формирование и внесение изменений в Учетную политику, достоверное отражение на счетах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности возлагается на главного бухгалтера Учреждения.

Указания руководителя Учреждения в письменной форме по документальному оформлению, составу и порядку предоставления документов, подтверждающих правомерность осуществления фактов хозяйственной жизни, являются обязательными для всех структурных подразделений и работников Учреждения. Рекомендации Бухгалтерии могут быть оформлены в виде служебных записок, докладных, информационных писем, а также в иной форме, предусмотренной регламентом внутреннего документооборота Учреждения.

Распределение обязанностей между сотрудниками Бухгалтерии и сотрудниками иных структурных подразделений осуществляется в соответствии с положениями о соответствующих структурных подразделениях, должностными инструкциями, а также отдельными приказами о закреплении обязанностей.

Бухгалтерия осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Учреждения. Специалисты структурных подразделений Учреждения несут персональную ответственность за правильность оформления первичных учетных документов, достоверность представляемой в Бухгалтерию информации, обеспечивают своевременную передачу первичных учетных документов, иных документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, в Бухгалтерию.

Все сотрудники Учреждения, имеющие отношение к учетным процедурам и ответственные за формирование и представление в Бухгалтерию документов (сведений),

необходимых для ведения бухгалтерского учета, обязаны соблюдать положения Учетной политики. В случае выявления нарушений положений Учетной политики сотрудники Учреждения, допустившие нарушения, обязаны их устранить.

Бухгалтерский учет ведется автоматизированным способом с применением систем «1С: Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0» и «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

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

Данные бухгалтерского учета и составленная на их основе бухгалтерская отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – события после отчетной даты).

Критерий существенности учетных данных и показателей бухгалтерской отчетности определяется исходя из того, что его не раскрытие может повлиять на экономические решения заинтересованных пользователей, принимаемые на основе отчетной информации.

Существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный год составляет 5 (пять) процентов и более.

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

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

Способы отражения в бухгалтерском учете имущества, обязательств, иных объектов учета и хозяйственных операций установлены Инструкциями №157н, №174н, СГС и настоящей Учетной политикой.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета Учреждением ведется отдельный учет по кодам вида финансового обеспечения (деятельности) (далее – КФО).

Операции с объектами бухгалтерского учета оформляются документально на русском языке. Регистры бухгалтерского учета формируются на русском языке. Первичные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Обязанность предоставить построчный перевод первичного документа возлагается на лицо, ответственное за представление оригинала документа. Перевод заверяется представившим его должностным лицом с обязательным указанием расшифровки подписи и даты.

Операции по заключению счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года отражаются последним днем отчетного финансового года (31 декабря) после составления форм бухгалтерской отчетности за отчетный финансовый год. После чего Бухгалтерия формирует Журнал операций межотчетного периода (при необходимости).

При формировании входящих остатков аналитические коды по бюджетной классификации (составные части КБК) в номере счета (1 – 17 разряды номера счета бухгалтерского учета) приводятся в соответствии с действующими (актуальными в текущем году) кодами бюджетной классификации РФ (составными частями кодов бюджетной классификации РФ, группировочными кодами бюджетной классификации РФ) с учетом требований к формированию номеров счетов, установленных Инструкциями № 157н и №

174н, порядком составления и представления бухгалтерской отчетности.

Операции по заключению счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года, а также отражение бухгалтерских записей по изменению показателей на счетах бухгалтерского учета, сформированных по состоянию на первое января года, следующего за отчетным финансовым годом, по данным регистров бухгалтерского учета за отчетный финансовый год (далее - исходящие остатки по счетам учета) в целях формирования показателей на счетах бухгалтерского учета по состоянию на первое января текущего финансового года (далее - входящие остатки по счетам учета), обусловленных переоценкой, проводимой в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изданием и (или) изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (в случаях ретроспективного применения измененной Учетной политики), внедрением федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, а также переносом исходящих остатков по счетам учета на соответствующие счета, содержащие код бюджетной классификации, применяемый начиная с текущего финансового года, в том числе в связи с реорганизацией субъекта учета оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833), датированной 31 декабря отчетного финансового года после составления форм бухгалтерской отчетности за отчетный финансовый год с указанием отметки "Операции межотчетного периода", и включаются в Журнал операций межотчетного периода (ф. 0504071).

Учреждение может применять корреспонденции счетов бухгалтерского учета, не предусмотренные Инструкцией № 174н, по письменному согласованию с финансовым органом или органом, осуществляющим в отношении Учреждения функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель).

Копия настоящей Учетной политики размещается Учреждением на официальном сайте Учреждения. Контроль за опубликованием (размещением) документов Учетной политики возлагается на руководителя Учреждения.

1.3. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета. Технология обработки учетной информации.

Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы. Формирование и принятие к учету первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с Приказом № 52н и Приказом № 61н с учетом особенностей, указанных в настоящей Учетной политике.

1.3.1. Первичные (сводные) учетные документы могут формироваться:

- на бумажных носителях, в том числе первичные (сводные) учетные документы по унифицированным формам электронных документов при отсутствии технической возможности их формирования и хранения в виде электронных документов;
- на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием электронной подписи в установленном законодательством порядке).

При составлении первичных (сводных) учетных документов на бумажных носителях их заполнение может осуществляться:

- вручную;
- с помощью компьютерной техники;
- смешанным способом (частично вручную, частично с использованием компьютерной техники).

Составление и хранение первичных (сводных) учетных документов исключительно на машинных носителях возможно в случае, если они подписаны электронными подписями в установленном порядке.

Первичные (сводные) учетные документы принимаются к учету, если они составлены

по унифицированным формам документов, либо по формам которые не унифицированы, но содержат обязательные реквизиты, установленные действующим законодательством и при наличии на документе подписи руководителя Учреждения либо уполномоченного им лица (в соответствии с отдельным приказом или доверенностью).

Форма доверенности на получение материальных ценностей приведена в Приложении № 3.7 к настоящей Учетной политике.

Первичные (сводные) учетные документы и иные документы (сведения), необходимые для ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности, предоставляются в Бухгалтерию в сроки, установленные Регламентом взаимодействия. Уполномоченное лицо формирует первичный (сводный) учетный документ в момент совершения хозяйственной операции, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции. Первичный (сводный) учетный документ, сформированный Бухгалтерией, принимается к учету по дате, указанной в составе его реквизитов.

Первичные (сводные) учетные документы, оформляющие факты хозяйственной жизни отчетного периода (месяца, квартала, года), но поступившие в Бухгалтерию после отчетной даты, отражаются в бухгалтерском учете с учетом даты закрытия текущего (отчетного) месяца в целях бухгалтерского учета.

Закрытие текущего (отчетного) месяца, включая последний месяц отчетного квартала, в целях бухгалтерского учета производится в следующем месяце за 5 (пять) рабочих дней до предельной даты представления промежуточной бухгалтерской отчетности за соответствующий период, закрытие декабря производится за 10 (десять) рабочих дней до предельной даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

Если документы, оформляющие события отчетного месяца, поступили в Бухгалтерию в следующем месяце, но до даты закрытия отчетного месяца, операции отражаются в учете последним днем отчетного месяца.

Если документы, оформляющие события отчетного месяца, поступили в Бухгалтерию после даты закрытия отчетного месяца, операции отражаются в учете датой поступления документов в Бухгалтерию.

При поступлении первичных учетных документов после даты подписания (принятия) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения вышестоящим пользователем отчетности указанные операции отражаются в следующем отчетном периоде (в году, следующем за отчетным) как ошибки прошлых лет, обособляются на отдельных счетах бухгалтерского учета, в отдельном регистре с корректировкой входящих остатков на начало года, в котором отражены ошибки прошлых лет. При этом решение об отражении в учете таких документов ошибками прошлых лет Учреждение определяет самостоятельно и доводит принятое решение до Бухгалтерии в виде задания.

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.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, исходя из предположения надлежащего составления этих документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление. Внутренний контроль осуществляет, в частности, структурное подразделение, непосредственно предоставившее первичные документы в Бухгалтерию.

Внутренний контроль в Учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике).

Во всех первичных (сводных) учетных документах должны присутствовать подписи лиц, ответственных за их оформление.

В случае формирования документа непосредственно в Учреждении, лицо,

ответственное за его оформление, ставит подпись в качестве исполнителя, с указанием расшифровки подписи и должности.

Если первичные учетные документы поступают от иных контрагентов (организаций и физических лиц), то непосредственно принимающее их лицо должно проверить их на предмет соответствия действующему законодательству, условиям договора (контракта), спецификации и т.п., а также поставить подпись на таком документе с пометкой "Проверено", с указанием должности и расшифровки подписи.

Все первичные (сводные) учетные документы должны содержать наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события.

Бухгалтерия не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. При этом принимать к учету документы, в которых отсутствуют подписи ответственных за оформление и проверку лиц, запрещено. В этом случае Бухгалтерия возвращает такие документы на доработку с информационным сообщением.

Первичные учетные и иные документы, оформленные на термобумаге (кассовые и товарные чеки, слип-чеки и т.п.), на которых со временем может теряться (выцветать) отраженная информация, не имеющие в качестве приложения иных документов, оформленных на обычной бумаге, при принятии к учету дополняются копиями таких документов.

Документооборот с органом, в котором Учреждению открыты лицевые счета, а также с налоговыми органами может осуществляться посредством системы электронного документооборота с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей. В связи с этим все первичные (сводные) учетные и иные документы, относящиеся к проведению операций с денежными средствами на лицевых счетах и взаимодействию с налоговыми органами, могут составляться на машинном носителе в виде электронного документа.

1.3.2. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов в целях отражения их на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности систематизируются в хронологическом порядке по дате принятия к учету первичного документа и отражаются накопительным способом в Журналах операций. Счета в Журналах операций отражаются с учетом дополнительных аналитических кодов без последующего их перенесения в Главную книгу и бухгалтерскую отчетность.

В Учреждении используются, в частности, следующие регистры бухгалтерского учета:

- Журнал регистрации обязательств;
- Журнал операций № 1 по счету "Касса";
- Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал № 8 по прочим операциям;
- Главная книга.

Журналы операций формируются с учетом всех КФО.

Регистры бухгалтерского учета подписываются лицами, отвечающими за их формирование. Не допускается удаление отдельных реквизитов из унифицированных форм регистров бухгалтерского учета. В то же время возможно изменение (расширение, сужение)

размеров граф и строк учетных регистров, а также включение в них дополнительных реквизитов (строк) и создание вкладных листов при изготовлении соответствующей бланочной продукции или формировании машинограмм учетных регистров.

Регистры бухгалтерского учета могут составляться:

- на бумажных носителях, в том числе регистры по унифицированным формам электронных документов при отсутствии технической возможности их формирования и хранения в виде электронных документов;

- на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием электронной подписи в установленном законодательством порядке).

При составлении регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях их заполнение может осуществляться:

- вручную;

- с помощью компьютерной техники;

- смешанным способом (частично вручную, частично с использованием компьютерной техники).

Составление и хранение регистров бухгалтерского учета исключительно на машинных носителях возможно в случае, если они подписаны электронными подписями в установленном порядке.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, реестров, описей, ведомостей и карточек. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным (сводным) учетным документам обеспечивают лица, ответственные за ведение регистров (составившие и подписавшие их).

Порядок исправления ошибки, обнаруженной в регистрах бухгалтерского учета, зависит от момента ее обнаружения и производится в соответствии с Инструкцией № 157н и СГС "Учетная политика". Исправительные записи оформляются Бухгалтерскими справками (ф. 0504833).

Исправления данных в электронных базах без соответствующего документального оформления не допускается.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) подобранные и систематизированные первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе и относящиеся к соответствующим Журналам операций, сброшюровываются в папку (дело). При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело).

В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных учетных документов работник, обнаруживший пропажу, незамедлительно сообщает об этом руководителю Учреждения в письменном виде с кратким изложением обстоятельств утраты документов.

Расследование причин пропажи или уничтожения первичных документов осуществляется комиссией в сроки, утвержденные приказом руководителя Учреждения.

1.3.3. В Учреждении применяется следующая периодичность формирования на бумажных носителях регистров, сформированных с помощью специализированного программного обеспечения без заверения усиленной квалифицированной электронной подписью:

- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0504093) – по мере совершения кассовых операций;

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) – при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии;

- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216)

– при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;

- Журналы учета (ф. 0504071) – ежемесячно;

- Главная книга (ф.0504072) – ежемесячно;

- иные регистры, не указанные выше – по мере необходимости и ежеквартально, в последний рабочий день квартала.

1.3.4. Контроль выдачи и перемещения путевых листов между сотрудниками (структурными подразделениями) обеспечивается в Учреждении ведением Журнала регистрации путевых листов. Для этого применяется типовая межотраслевая форма № 8 "Журнал учета движения путевых листов", утвержденная постановлением Госкомстата России от 28.11.97 № 78. Ответственным за ведение Журнала регистрации путевых листов является заведующий хозяйством.

Форма путевого листа приведена в приложении № 3.6 к настоящей Учетной политике.

1.3.5. Копии электронных документов формируются на бумажном носителе путем распечатывания и заверяются с указанием:

- надписи "Копия электронного документа верна" (оттиском штампа или собственноручной записью текста);

- должности, фамилии и инициалов заверившего их лица, а также его личной подписи;

- даты заверения.

Исполнитель (лицо, заверившее копию) несет персональную ответственность за идентичность копии электронного документа на бумажном носителе ее электронному оригиналу.

Копии документов, составленные на бумажном носителе, формируются на бумажном носителе путем копирования и заверяются с указанием:

- надписи "Копия документа верна" (оттиском штампа или собственноручной записью текста);

- должности, фамилии и инициалов заверившего их лица, а также его личной подписи;

- даты заверения.

Исполнитель (лицо, заверившее копию) несет персональную ответственность за идентичность копии документа, составленного на бумажном носителе, ее оригиналу на бумажном носителе.

Заверительная надпись размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа. Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, дополнительная заверительная надпись без указания должности и расшифровки подписи ставится на каждом листе, на одной или обеих сторонах листа, на которых размещена информация.

Допускается объединение копий всех листов одного электронного документа в отдельный том. Такой том прошивается прочной нитью, концы которой выводятся на оборотную сторону последнего листа и связываются. Нумерация листов производится сплошным способом, начиная с единицы. На оборотной стороне последнего листа в месте скрепления наклеивается бумажная наклейка, на которой находится заверительная надпись с указанием должности, фамилии и инициалов заверившего том лица, а также его личной подписи, даты заверения. При этом на отдельных листах тома заверительная надпись не размещается. Заверительная надпись должна содержать указание на количество листов в томе (цифрами и прописью) и захватывать частично бумажную наклейку.

1.3.6. Формирование копий регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, сформированных в форме электронных документов, на бумажном носителе (образов электронных документов на бумажном носителе) осуществляется в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов и (или) необходимости

обеспечения хранения таких документов на бумажном носителе ежемесячно, если иная периодичность не предусмотрена в отношении отдельных регистров настоящей Учетной политики.

1.3.7. К первичным учетным документам, предусматривающем его подписание членами Комиссии, созданной в Учреждении (комиссии по поступлению и выбытию активов, инвентаризационной комиссии, иной профильной комиссии Учреждения), формируется лист голосования по форме, установленной Приказом № 61н, который является неотъемлемой частью первичного учетного документа. Норматив (кворум), необходимый для признания решения профильной комиссии Учреждения правомочным, устанавливается в Учреждении в размере не менее 75%. Кворум определяет количество в процентном выражении голосов "ЗА" из общего числа членов профильной комиссии Учреждения, принимающих решение.

2. Особенности ведения бухгалтерского учета

2.1. Нефинансовые и иные активы.

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

Данные решения Комиссия по поступлению и выбытию активов принимает на основании критериев, установленных Инструкцией № 157н и соответствующими СГС.

Персональный состав Комиссии по поступлению и выбытию активов, порядок ее работы определяется отдельным приказом руководителя Учреждения.

Требования по включению имущества в состав ОЦДИ, а также порядок определения видов ОЦДИ независимо от источников финансового обеспечения его приобретения предусмотрены положениями постановления Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества. Перечень особо ОЦДИ Учреждения определяется учредителем.

При выбытии (списании) недвижимого имущества или ОЦДИ Учреждению необходимо отразить в учете изменение (корректировку) показателя счета 0 210 06 00. Такая корректировка осуществляется с периодичностью, установленной учредителем, но не реже чем один раз в год (перед составлением годовой отчетности). В отношении сумм изменений показателя счета 0 210 06 000 направляется учредителю извещение (ф. 0504805).

Справедливая стоимость объектов бухгалтерского учета определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Справедливая стоимость объектов учета, в том числе нефинансовых активов и арендных платежей, рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии по поступлению и выбытию активов):

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

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

При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению Комиссии по поступлению и выбытию может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

Нефинансовые активы принимаются к балансовому учету по справедливой стоимости, определяемой на дату приобретения, при поступлении в рамках необменных операций, в том числе:

- при безвозмездном получении, в том числе в порядке дарения, пожертвования;
- при постановке на учет объектов по результатам текущего или капитального ремонта (модернизации, реконструкции, частичной ликвидации, списания и т.п.) нефинансовых активов;
- при постановке на учет объектов, по которым утрачены приходные документы, по результатам инвентаризации или иных контрольных мероприятий.

Применение иного порядка оценки нефинансовых активов, поступающих в Учреждение в рамках необменных операций, возможно по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов в случаях, установленных п. 52 СГС "Концептуальные основы".

Все расходы, в том числе затраты на заработную плату и амортизацию при создании нефинансовых активов силами Учреждения, которые невозможно включить в первоначальную стоимость нефинансового актива прямым счетом, подлежат распределению экономически обоснованным методом, который выбирается отдельно для каждой операции.

2.2. Основные средства.

К основным средствам относятся объекты нефинансовых активов, соответствующие требованиям п. 38 Инструкции № 157н и СГС "Основные средства".

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

Наименование объектов основных средств в документах, оформляемых в Учреждении, приводится на русском языке.

При поступлении (приобретении, безвозмездном получении) объекта основного средства, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется в порядке, предусмотренном Инструкцией № 157н и СГС "Основные средства", с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

Если срок фактического использования поступающего в Учреждение имущества, которое подлежит принятию к учету по справедливой стоимости, у предыдущего балансодержателя будет больше или равен сроку полезного использования, определенному в установленном порядке, то срок полезного использования должен определяться Комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом:

- ожидаемого срока использования объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- гарантийного срока использования объекта.

Срок полезного использования объекта основного средства может пересматриваться по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов, если меняются первоначально принятые нормативные показатели его функционирования. В частности, по результатам:

- достройки;

- дооборудования;
- реконструкции;
- модернизации.

В случае, когда срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств совпадают со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), при определении суммы амортизации таких частей сроки объединяются.

При постановке на учет нового имущества в один инвентарный объект объединяются объекты имущества, отвечающие критериям признания основных средств, несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования. Объектами с несущественной стоимостью признается имущество стоимостью до 100 000 рублей включительно. Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

2.2.2. Для организации бухгалтерского учета и обеспечения контроля сохранности основных средств каждому инвентарному объекту присваивается при принятии к бюджетному учету соответствующий уникальный инвентарный номер, состоящий из 12 знаков, который сохраняется за ним на весь период его нахождения в Учреждении до момента полного списания с бухгалтерского учета. Порядковый инвентарный номер соответствует значению "0.000.00.000000", в котором:

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

В случае необходимости указания местонахождения объекта основных средств вводится дополнительная аналитика перед кодом синтетического учета в виде одного дополнительного знака. Коды дополнительной аналитики утверждаются отдельным приказом руководителя Учреждения.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером, распечатанное наименование объекта основных средств и его инвентарный номер. Допускается комбинированное указание инвентарного номера.

При переводе основных средств с балансового учета на забалансовый счет 02 по причине признания его не активом инвентарный номер сохраняется до момента, пока основное средство не будет утилизировано или передано в рамках межведомственных расчетов, безвозмездно и т.д.

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

2.2.3. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств относительно улучшились.

Под обслуживанием основного средства понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основного средства.

Расходы на текущий ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основного средства.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, 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.

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.

Созданные в результате ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например, ограждения территории, элементы пожарной сигнализации или системы видеонаблюдения), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов ОС.

2.2.4. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств.

Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

2.2.5. Затраты на модернизацию, дооборудование, достройку, реконструкцию объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ. Если по результатам проведенных работ по модернизации, дооборудованию, достройке, реконструкции улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов, может быть пересмотрен в сторону увеличения срок полезного использования таких объектов основных средств.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, достройки, реконструкции объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемой справедливой стоимостью указанных объектов.

2.2.6. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Если приспособления и принадлежности приобретаются отдельно от основного средства, то с момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются.

Если принадлежности приобретаются для вновь принимаемого к учету основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

В случае закрепления за объектом основного средства новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, балансовая стоимость объекта основного средства увеличивается, и такая операция квалифицируется как модернизация основного средства.

В случае замены закрепленной за объектом непригодной для использования принадлежности на новую, стоимость новой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

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

При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете частичной ликвидации. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

2.2.7. В случае частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства при условии, что стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не была выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- 1) площадь;
- 2) объем;
- 3) вес;
- 4) иной показатель, установленный комиссией Учреждения по поступлению и выбытию активов.

Частичная ликвидация основных средств оформляется актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства (приложение № 3.3 к настоящей Учетной политике).

2.2.8. Единые функционирующие системы не учитываются в качестве отдельных объектов основных средств. Расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) в полном объеме относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Настоящие особенности учета единых функционирующих систем применяются в отношении объектов (систем), монтируемых в зданиях (помещениях, сооружениях), находящихся в оперативном управлении Учреждения и не распространяются на системы:

- полученные от иных организаций государственного сектора (в том числе в результате реорганизации) в виде одного инвентарного объекта (единой системы);
- являющиеся неотделимыми улучшениями в арендованные объекты или полученные в безвозмездное пользование объекты (эти системы подлежат учету в составе основных средств).

К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- система видео- и аудио- наблюдения;
- система контроля доступа;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- "тревожная кнопка";
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

Отдельные элементы единых функционирующих систем, соответствующие критериям

отнесения к объектам основных средств, принимаются к учету в качестве объектов основных средств (самостоятельных инвентарных объектов).

Если в рамках ремонтных или монтажных работ, в том числе работ по монтажу единых функционирующих систем, создаются новые объекты основных средств или увеличивается стоимость уже учтенного на балансе движимого имущества, затраты на проведение таких работ классифицируются как расходы текущего характера и подлежат отражению в полной сумме: по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ в части капитального ремонта; по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" в части монтажных работ.

2.2.9. Часть стоимости работ, формирующая первоначальную стоимость или увеличивающая балансовую стоимость основного средства, на основании Актов выполненных работ списывается в дебет счета 106 00 "Вложения в нефинансовые активы".

Если в рамках осуществления капитальных вложений при строительстве здания или сооружения "под ключ" планируется включение в смету строительства стоимости отдельных движимых вещей (оборудования, мебели и т.п.), все расходы на основании Актов КС-2 первоначально списываются в дебет счета 0 106 11 000 "Вложения в основные средства - недвижимое имущество". По окончании строительства на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов часть расходов, формирующих первоначальную стоимость движимого имущества, отражается по дебету счетов 106 31, 106 34, 106 21, 106 24 и кредиту счета 106 11.

2.2.10. Учет объектов благоустройства осуществляется по следующим правилам.

Все созданные элементы (объекты) благоустройства учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковое функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке (ф. 0509215) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

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

Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года. Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку (ф. 0509215), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

2.2.11. Передача транспортного средства в рамках движения объектов между организациями государственного сектора осуществляется вместе с запасными частями, автомобильными шинами и ГСМ.

2.2.12. В целях получения дополнительных данных для раскрытия бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается следующая аналитика по объектам основных средств:

- получено во временное владение (пользование) (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
- передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде);
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде);
- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации.

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

2.2.14. При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, ранее учитываемых на счете 0 101 00 000 "Основные средства", стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

Операция по объединению инвентарных объектов оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441). Списание объединяемых объектов оформляется актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма № 0510454). Ранее открытые инвентарные карточки

- закрываются, при этом в разделе 3 в графе "Причина списания" осуществляется запись "В результате объединения с инвентарными объектами" с указанием номера объединенного объекта. В инвентарной карточке, открытой для нового инвентарного объекта, возникшего в результате объединения, следует также указать ссылку на инвентарные номера объединяемых объектов.

2.2.15. Основные средства, пришедшие в негодность в течение гарантийного срока использования, подлежат их замене на новые или ремонту поставщиком. Такие основные средства выводятся из эксплуатации на основании решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) по результатам проведенной инвентаризации. До момента их замены или ремонта поставщиком они учитываются за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" с одновременным начислением задолженности в сумме требований по компенсации затрат, произведенных Учреждением. Передача поставщику основных средств со счета 02 "Материальные ценности, принятые на хранение", изъятых из оборота, осуществляется на основании накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

2.2.16. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, отражение операций осуществляется с применением корреспонденции счетов передающей стороны по стоимости, определенной передающей стороной, отраженной в передаточных документах. В дальнейшем проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств или материальных запасов в соответствии с законодательством и настоящей УП.

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

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

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету с применением корреспонденции счетов передающей стороны, а затем в соответствии с законодательством должен быть переведен на соответствующий счет учета бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения

которых не является существенной, объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств, при соблюдении следующих условий:

- относятся к одинаковым видам и категориям документов библиотеки (например, в один комплекс объединяются только книги или только картографические издания);
- с одинаковым сроком полезного использования;
- с одинаковым названием и выходными данными издания при условии, что стоимость единицы документа библиотеки (документа одного названия и выходных данных издания), входящего в комплекс, не превышает 100 тысяч рублей;
- с разными названиями и выходными данными издания при условии, что общая стоимость документов библиотеки, входящих в комплекс (балансовая стоимость инвентарного объекта) не превышает 100 тысяч рублей.

2.3. Нематериальные активы.

2.3.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности Учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции № 157н.

Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Если при передаче Учреждению нематериального актива, прав пользования нематериальными активами (за исключением передачи от организации государственного сектора) в первичных документах отдельно указана (выделена) стоимость материальных носителей нематериальных активов (например, флеш- накопитель USB, CD-диск и прочее), их стоимость включается в первоначальную стоимость нематериального актива (учитываемых на счете 102 00), прав пользования нематериальными активами (учитываемых на счете 111 60), при этом материальные носители как самостоятельные объекты не учитываются. По нематериальным активам информация о таких носителях отражается в Инвентарной карточке.

Материальные носители могут приниматься к учету в составе материальных запасов или основных средств, если установлена возможность их использования в деятельности Учреждения в качестве самостоятельных объектов материальных ценностей – в этом случае они не учитываются при формировании стоимости нематериального актива / прав пользования нематериальными активами.

Объекты культурного наследия, не имеющие материально-вещественную форму, учитываются в составе нематериальных активов с применением субконто "Активы культурного наследия".

Отнесение объектов к "Активам культурного наследия", а также определение их полезного потенциала относится к компетенции Комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.3.2. Срок полезного использования нематериальных активов и прав пользования нематериальными активами (включая программные продукты), определяется с учетом факторов, перечисленных в п. 27 СГС "Нематериальные активы".

Для прав пользования нематериальными активами к таким факторам, в частности, относятся срок действия лицензии на программное обеспечение и ожидаемый срок получения экономических выгод и (или) полезного потенциала.

Если лицензионным договором (соглашением) не предусмотрен срок использования программного продукта или заключено бессрочное лицензионное соглашение, Учреждение

устанавливает срок, руководствуясь положениями гражданского законодательства и ожидаемого срока использования, в течение которого Учреждение предполагает использовать программный продукт в уставной деятельности.

Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппы "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования" (счет 102 XX) и "Неисключительные права на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования" (счет 111 6X), оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности инвентаризационной комиссией.

В случае установления определенного срока полезного использования для объекта нематериальных активов, входящих в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования" (счет 102 XX), способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей Учетной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

В случае предоставления Учреждению права по лицензионному договору на использование таких результатов интеллектуальной деятельности, как театральная постановка, в том числе спектакль (права на сценарное, музыкальное, хореографическое произведение, фонограмму), срок полезного использования права пользования нематериальных активов, в том числе по лицензионному договору без ограничения срока его действия, устанавливается Комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом репертуарного плана (срока демонстрации постановки).

Основанием для принятия решения о списании права пользования нематериальными активами с балансового учета является исключение постановки из репертуарного плана.

До истечения срока действия предоставленного права (лицензионного договора) такие объекты учитываются на дополнительном забалансовом счете 32 "Права пользования нематериальными активами, не учитываемые на балансовых счетах" (субсчет 32.13).

В случае повторного включения постановки в репертуарный план на срок более 12 месяцев право пользования нематериальными активами восстанавливается в учете по стоимости на дату выбытия, включая суммы ранее начисленной на объект амортизации, с применением счета 0 401 10 172.

2.3.3. При модернизации нематериальных активов его стоимость увеличивается на сумму произведенных капитальных вложений.

2.3.4. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 10 знаков, который сохраняется за ним на весь период его учета. Порядковый инвентарный номер соответствует следующему значению: "0.000.00.0000", в котором:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7 - 10-й знаки - порядковый номер нематериального актива.

2.4. Непроизведенные активы.

В качестве инвентарного номера земельного участка используется его кадастровый номер.

По иным произведенным активам и в случае отсутствия кадастрового номера земельного участка в целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту произведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 10 знаков, который сохраняется за ним на весь период его учета. Порядковый инвентарный номер соответствует следующему значению: "0.000.00.0000", в котором:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7 - 10-й знаки - порядковый номер непроизведенного актива.

Изменение кадастровой оценки стоимости земельных участков по состоянию на отчетную дату, отраженной в подтверждающих документах, которые получены после отчетной даты, но до представления отчетности, признается существенным событием. Сведения о нем отражаются в годовой отчетности.

2.5. Амортизация.

Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам, правам пользования нематериальными активами в бухгалтерском учете производится линейным методом в соответствии с Инструкцией № 157н и СГС № 257н на основании ведомости начисления амортизации (приложение № 3.5 к настоящей Учетной политике).

2.5.1. Если для полученного безвозмездно от организации государственного сектора нефинансового актива оставшийся срок использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

В случае поступления ранее эксплуатировавшихся нефинансовых активов от контрагентов (за исключением организаций государственного сектора) без указания срока фактического использования, определяется срок фактической эксплуатации у прежнего балансодержателя самостоятельно с учетом фактического состояния полученного объекта.

2.5.2. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, замены частей, изменяющих стоимость объекта основных средств, может быть приняты решения о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования либо об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

Учреждение вправе не пересматривать срок полезного использования, если в результате достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, замены частей несущественно изменилась стоимость объекта основных средств или на объект, стоимость которого уменьшилась, амортизация была ранее начислена в размере 100%. Несущественным изменением стоимости основного средства в целях применения положений данного пункта Учетной политики является его изменение не более чем на 30%.

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

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции), частичной ликвидации, замены частей объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации производится исходя из новой остаточной стоимости и оставшегося срока полезного использования.

Если в результате достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации, замены частей балансовая стоимость объекта основных средств:

- увеличилась до 100 000 рублей, то в месяце увеличения единовременно доначисляется амортизация на остаточную стоимость до 100%;
- увеличилась более чем на 100 000 рублей (в том числе по объектам с ранее начисленной амортизацией в размере 100%), то на остаточную стоимость амортизация начисляется линейным способом исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором стоимость увеличилась.

На момент увеличения стоимости объекта основных средств стоимостью свыше 100

000 рублей с ранее начисленной амортизацией в размере 100% и истекшим сроком полезного использования, в отношении которого принято решение не пересматривать срок полезного использования, в месяце увеличения стоимости основного средства одновременно доначисляется амортизация на остаточную стоимость до 100%.

2.5.3. Если балансовая стоимость объекта основных средств с остаточной стоимостью в результате частичной ликвидации стала менее 100 000 рублей, амортизация начисляется линейным способом исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором стоимость уменьшилась.

При частичной ликвидации, замене части объектов основных средств (при условии уменьшения его балансовой стоимости на стоимость выбывающей части в случаях, установленных настоящей Учетной политикой) производится расчет суммы амортизации ликвидируемой части объектов из общей суммы начисленной ранее амортизации на объект в процентном отношении, рассчитанном как соотношение стоимости ликвидируемой части к стоимости всего объекта, в учете отражается списание такой части амортизации одновременно со списанием части объекта.

2.5.4. При переоценке нефинансовых активов, в том числе предназначенных для продажи или передачи контрагентам, не относящимся к организациям государственного сектора, исчисленная на дату переоценки амортизация пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки.

2.5.5. Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из срока действия договора аренды (безвозмездного пользования).

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

2.5.7. На объекты основных средств, полученные в рамках централизованного снабжения, стоимостью свыше 100 000 рублей, амортизация определяется исходя из остаточной стоимости основных средств, бывших в употреблении, на дату принятия к учету и нормы амортизации, исчисленной с учетом оставшегося срока их полезного использования на эту дату.

2.5.8. На объекты основных средств, принятых к учету в условной оценке (1 объект – 1 рубль), при определении их справедливой стоимости, или при поступлении от организации государственного сектора информации о балансовой стоимости объекта, в месяце, в котором отражена дооценка объекта до справедливой стоимости или корректировка его балансовой стоимости, на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей производится расчет и единовременное доначисление амортизации за период с месяца, следующего за месяцем принятия объекта к учету.

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

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

2.6. Материальные запасы.

2.6.1. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости приобретения, уплаченной в соответствии с договором поставщику (продавцу).

Первоначальная стоимость материальных запасов определяется в соответствии с требованиями СГС "Запасы", утвержденного приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н. Материальные запасы принимаются к учету непосредственно на счет 105 00 "Материальные запасы" по стоимости, указанной в документах контрагентов.

При необходимости формирования первоначальной стоимости вложения в материальные запасы первоначально включаются в состав вложений в нефинансовые активы.

Первоначальная стоимость находящихся в пути материальных запасов, принятых к учету в оценке, предусмотренной контрактом (договором), уточняется с учетом транспортных и других аналогичных расходов. Материальные запасы, находящиеся в пути, учитываются в учреждении с выделением отклонений фактической себестоимости от транспортных расходов, наценок посреднических организаций. После исчисления фактической себестоимости выявленные отклонения от учетной цены отражают в составе отклонений по соответствующим счетам.

Материальные запасы, полученные в результате частичной ликвидации основных средств, принимаются к учету по текущей оценочной (справедливой) стоимости, определенной Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании Акта о разуклопектации (частичной ликвидации) (приложение № 3.3 к настоящей Учетной политике).

Стоимость материальных запасов при их создании в Учреждении определяется исходя из фактических затрат, кроме общехозяйственных расходов.

2.6.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Исключение составляет однородная группа товаров:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: канцелярские товары (офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке, ручки, карандаши и т.д.), ГСМ и прочие аналогичные материальные запасы;

- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие.

Решение о применении единиц учета "однородная группа товаров" или "номенклатурный номер" принимает комиссия по поступлению и выбытию активов Учреждения. Примерная номенклатура однородных групп товаров приведена в приложении № 3.11 к настоящей учетной политике.

Активы, в отношении которых выполняются условия, предусмотренные пунктами 38, 39 Инструкции № 157н, стоимостью не более 10 000 рублей за единицу, могут отражаться в бухгалтерском учете в составе материальных запасов (такие как печати, штампы, клише для печатей). В целях обеспечения сохранности этих объектов при эксплуатации в Учреждении должен быть организован надлежащий контроль за их движением на счете 0 105 00 000 путем передачи между ответственными лицами. Решение об отнесении таких активов к материальным ценностям принимает комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов.

Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней стоимости.

2.6.3. Материальные запасы, относящиеся к группе "Товары", переданные на реализацию, отражаются по розничной цене с обособленным учетом торговой наценки (торговой скидки). Стоимость списанных в производство материальных запасов определяется по средней стоимости.

2.6.4. Учет использования легковых автомобилей и ГСМ ведется в путевых листах. Формы путевых листов легкового и грузового автомобиля устанавливаются Приложением №

3.6 к настоящей Учетной политике.

Нормы расхода ГСМ (в том числе смазочных материалов и специальных жидкостей) разрабатываются и утверждаются отдельным приказом руководителя Учреждения на основе распоряжения Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте". При отсутствии норм расхода ГСМ в вышеуказанном распоряжении, учреждение руководствуется нормами завода изготовителя автомобиля, указанными в технических характеристиках. Расход ГСМ сверх указанных норм не допускается.

Отражение перемещения ГСМ в бухгалтерском учете (отпуск, временная нетрудоспособность, увольнение водителя) между ответственными лицами осуществляется по накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (форма № 0510450), составленной в момент фактической передачи, на основании путевых листов и чеков заправочных станций о произведенной заправке автомобиля. По итогу получения товарной накладной (документа приемки-передачи) от заправочной станции в случае выявления расхождений в цене ГСМ между чеками и вышеуказанным отчетом производится корректировка данных о передаче ГСМ между ответственными лицами на основании детализированного отчета о производимых операциях с использованием топливных карт.

2.6.5. Если поставка карты тахографа подтверждена отдельным первичным документом, и в Учреждении принято решение комиссией Учреждения по поступлению и выбытию активов учитывать ее в составе материальных запасов, расходы на приобретение такой карты относятся на подстатью 346 КОСГУ. Карта тахографа является именной, содержит персональные данные водителя, поэтому при увольнении водителя карта не изымается. Выдача карты тахографа в пользование водителю осуществляется по требованию-накладной (форма № 0510451) с одновременным списанием с балансового учета со счета 0 105 36 000.

2.6.6. К внеоборотным МЗ относятся МЗ, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, относящиеся к МЗ согласно п. 99 Инструкции № 157н, а именно МЗ, МЗ предназначенные для целей формирования капитальных вложений, но не для использования в целях потребления, реализации. К таким материальным запасам относятся:

- орудия лова (тралы, неводы, сети, мережи и прочие орудия лова);
- бензодвигательные пилы, сучкорезы;
- специальные инструменты и специальные приспособления (инструменты и приспособления целевого назначения, предназначенные для серийного и массового производства определенных изделий или для изготовления индивидуального заказа), независимо от их стоимости; сменное оборудование, многократно используемые в производстве приспособления к основным средствам и другие вызываемые специфическими условиями изготовления устройства - изложницы и принадлежности к ним, прокатные валки, воздушные фурмы, челноки, катализаторы и сорбенты твердого агрегатного состояния и т.п.;
- временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;
- готовые к установке строительные конструкции и детали;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение.

2.6.7. По обязательствам Учреждения, возникшим при поступлении материальных

запасов, если денежное обязательство по документу о приемке принимается на дату, отличную от даты их поступления, а также на иные обязательства, не определенные по величине и (или) времени исполнения, создается резерв.

2.7. Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг.

Готовая продукция, выполняемые работы и оказываемые услуги оцениваются по фактической себестоимости.

Приносящая доход деятельность Учреждения характеризуется непродолжительным производственным циклом, при котором применяется способ (метод) калькулирования себестоимости готовой продукции, работ и услуг, в рамках которого:

- остатки незавершенного производства не формируются;
- затраты распределяются между однородной готовой продукцией, работами, услугами;
- себестоимость единицы продукции, работы или услуги определяется делением суммарных издержек за отчетный период на количество произведенной за этот период продукции, работ или услуг.

Первоначальная стоимость нефинансовых активов при изготовлении их собственными силами (хозяйственным способом) определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений, формируемых в объеме затрат, непосредственно связанных с изготовлением (созданием) данных активов, включая расходы на оплату труда и страховые взносы на обязательное социальное страхование, с учетом положений, установленных субъектом учета в рамках Учетной политики.

Специальные детализированные правила калькулирования себестоимости готовой продукции, работ и услуг могут определяться отдельными распоряжениями руководителя Учреждения.

Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг, работ и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

2.7.1. При оказании услуг в составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- расходы на работы, услуги сторонних организаций, непосредственно связанные с оказанием соответствующих услуг (например, услуги сторонних лабораторий);
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:
 - расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
 - амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
 - расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

2.7.2. При выполнении работ в составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в выполнении работ;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе выполнения работ;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для выполнения работ;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для выполнения работ;
- расходы на работы, услуги сторонних организаций, непосредственно связанные с выполнением соответствующих работ (например, работы по протезированию);
- другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работ. В составе накладных расходов при выполнении работ отражаются:
- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих выполнение работ;
- амортизация основных средств, обеспечивающих выполнение работ;
- расходы на содержание имущества, используемого при выполнении работ.

2.7.3. Общехозяйственные расходы.

В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ.

В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану.

В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг, выполнении работ;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг, выполнении работ;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

2.7.4. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

Накладные расходы по окончании месяца распределяются на себестоимость нескольких видов услуг, работ пропорционально прямым затратам по оплате труда. Распределяемые общехозяйственные расходы по окончании месяца относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ пропорционально объему выручки от реализации.

Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

Закрытие счета 0 109 602 XX "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" в

разрезе КФО 4, КФО 2 на счет 0 401 10 131 "Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг" производится в конце года перед составлением годовой отчетности в разрезе номенклатуры.

Формирование стоимости (себестоимости) приобретения реализованных товаров осуществляется по стоимости приобретения по цене, установленной в договоре, с учетом расходов, связанных с приобретением этих товаров.

2.8. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением) в рамках досудебного урегулирования спора, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае, если контрагент не согласен с предъявленным требованием, или у Учреждения нет уверенности, что дебитор погасит долг, то оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

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

2.9. Учет расчетов с подотчетными лицами

Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, которые не имеют задолженности по ранее выданным суммам.

2.9.1. При направлении сотрудников в служебные командировки и возмещении расходов, связанных с этим Учреждение руководствуется Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" и Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 № 812 "О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств".

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный вышеуказанными Постановлениями, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

Денежные средства выдаются под отчет на основании Решения о командировании на территории Российской Федерации ф. 0504512, Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации ф. 0504513, Решения о командировании на территорию иностранного государства ф. 0504515, Изменения Решения о командировании на территорию иностранного государства ф. 0504516 с указанием способа выдачи. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту ответственного лица или выдачи наличных денежных средств через кассу.

Оплата дополнительных расходов таких как выбор места в самолете, оплата проезда на такси и других аналогичных расходов, не связанных с целью командирования работников, осуществляется только при наличии разрешительной визы руководителя Учреждения на соответствующем заявлении работника.

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки размер суточных устанавливается коллективным договором.

В случае проезда работника к месту командирования или обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке. Служебную записку работник по возвращении из командировки представляет работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование личного транспорта (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и т. д.).

В течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки сотрудник представляет отчет о расходах подотчетного лица ф. 0504520.

2.9.2. Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются в подотчет на основании заявления подотчетного лица.

Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

Срок предоставления отчета об израсходованных суммах может быть продлен на основании служебной записки работника Учреждения (с указанием конкретных причин продления), согласованной с руководителем Учреждения, но не более чем на 10 дней.

Передача выданных (перечисленных) в подотчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

Выплата подотчетных сумм сотрудникам из кассы производится в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке.

2.9.3. Остаток неиспользованного аванса удерживается из заработной платы подотчетного лица не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства с соблюдением требований, установленных статьями 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае увольнения работника Учреждения, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику Организации выплат.

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

2.9.4. Выдача денежных документов из кассы производится согласно заявлению сотрудника. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу не позднее 1 дня, следующего за днем утверждения руководителем Учреждения авансового отчета ф. № 0504505.

Один раз в месяц (при наличии движения денежных документов) подотчетное лицо представляет авансовый отчет (ф. № 0504505) с приложением отчета о расходовании денежных документов согласно приложению № 3.8 к настоящей Учетной политике, который составляется на основании реестра (журнала регистрации) отправленной корреспонденции.

2.9.5. В исключительных случаях, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов, кроме командировочных расходов, производится по авансовому отчету (форма 0504505) работника об израсходованных средствах, утвержденному

руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов.

2.10. Порядок санкционирования расходов

2.10.1. Устанавливается следующий порядок отражения принятых обязательств:

1) принятые обязательства по заработной плате перед работниками Учреждения, расчетам по прочим выплатам, пособиям и выплатам социального характера, страховым взносам по заработной плате, НДФЛ отражаются в бухгалтерском учете в объеме плана ФХД на текущий финансовый год с последующей корректировкой в течение года и окончательной корректировкой 31 декабря текущего финансового года в случае необходимости;

2) принятые обязательства по государственным контрактам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день заключения соответствующих контрактов в сумме таких контрактов;

3) принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения государственных контрактов отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

4) принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. № 0504512), изменения решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. № 0504513), решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. № 0504515), изменения решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. № 0504516), заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. № 0510521) с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному отчету о расходах подотчетного лица (ф. № 0504520);

5) принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании платежного поручения в сумме авансового платежа, решения налогового органа;

6) принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании счетов, решений суда, исполнительных листов, актов Учреждения на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения об уплате соответственно;

7) принятые обязательства по кредиторской задолженности по государственным контрактам, заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются первым рабочим днем отчетного года;

8) принятые обязательства по предоставлению субсидий, обусловленных соглашением о предоставлении субсидий - в сумме заключенных соглашений;

9) сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС закупки), или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в размере начальной (максимальной) цены контракта.

2.10.2. Принятые денежные обязательства отражаются в бухгалтерском учете в следующем порядке:

1) принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками Учреждения, расчетам по прочим выплатам, пособиям и выплатам социального характера, страховым взносам по заработной плате, НДФЛ отражаются в бухгалтерском учете в день возникновения таких фактов в сумме начислений на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833), записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425), расчетной ведомости (ф. 0504402) при

окончательном расчете с корректировкой по ранее принятым денежным обязательствам;

2) принятые денежные обязательства по государственным контрактам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании товарной накладной и (или) акта приемки-передачи, счета, счета-фактуры (согласно условиям государственного контракта), акта оказанных услуг, акта выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-2, КС-3), иного документа, подтверждающего выполнение работ (оказание услуг);

3) суммы предварительной оплаты должны отражаться как принятые денежные обязательства датой выплаты аванса;

4) принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), изменения решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513), решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), изменения решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516), заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);

5) принятые денежные обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании платежного поручения в сумме авансового платежа;

6) принятые денежные обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании счетов, решений суда, исполнительных листов, актов Учреждения на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения об уплате соответственно;

7) принятые денежные обязательства по кредиторской задолженности по государственным контрактам, заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются первым рабочим днем отчетного года.

2.10.3. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов (затрат), в случае необходимости по факту отражаются соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования на момент поступления таких документов.

Неисполненная часть принятого обязательства по государственным контрактам на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации в соответствии с суммой фактически оказанных услуг, приобретенных товаров.

2.11. Финансовый результат

2.11.1 Доходы, не признанные дебитором или судом (оспоримые доходы), а также доходы, по которым на момент признания идет работа по выявлению виновных лиц, отражаются в составе доходов будущих периодов (счет 0 401 40 000). В таком порядке, в частности, отражается начисление неустоек, доходов от компенсации затрат и доходов по возмещению ущерба от недостач. Признание доходов текущего года по дебету счета 401 40 и кредиту счета 401 10 в подобных ситуациях осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- определены конкретные лица-плательщики доходов;
- дебитор признает долг или его задолженность подтверждена судом.

В составе доходов будущих периодов отражается общая сумма, определенная в соглашении.

Списание доходов будущих периодов по КФО 4 и КФО 5 осуществляется ежеквартально, по мере выполнения государственного задания Учреждения, и на основании

предоставленного учредителю отчета о выполнении государственного задания, отчета об использовании субсидии на иные цели или извещения ф. № 0504805.

По долгосрочным договорам на оказание образовательных услуг признание доходов будущих периодов в составе доходов текущего периода отражается на основании справки учебного отдела на дату окончания семестра или на дату отчисления студента (обучающегося) в рамках учебного года по каким-либо причинам.

Доходы от предоставления имущества в посуточную/почасовую аренду (в т. ч. прокат) в момент начисления признаются в составе доходов текущего финансового года без отражения таких доходов на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" при условии, что заключение договора аренды (проката) и предоставление и возврат имущества происходит в один день:

- Дебет 2 205 21 56Х Кредит 2 401 10 121.

Признание доходов текущего года (по кредиту счета 401 10) согласно СГС "Доходы" при оказании услуг (выполнении работ) осуществляется на основании подписанного двумя сторонами Акта или иного документа, согласно которому у Учреждения возникает право на получение дохода, независимо от установленного договором срока оплаты.

По договорам со сроком исполнения от одного до двенадцати месяцев, являющимся основанием для получения доходов, по решению Бухгалтерии может быть признана дебиторская задолженность с одновременным отражением доходов будущих периодов, если известна итоговая сумма ожидаемых по договору доходов. В этом случае признание доходов текущего года осуществляется по мере подписания актов или иных документов, на основании которых возникает право на получение доходов.

Аналитические счета 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" и 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" не применяются.

2.11.2. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются, в частности, расходы, связанные со:

- страхованием имущества, гражданской ответственности;
- неравномерно производимым ремонтом основных средств;
- добровольное страхование (пенсионное обеспечение) работников Учреждения;
- выплата по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
- неисключительные права срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года возникновения таких прав.

Затраты, произведенные Учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются как расходы будущих периодов и подлежат отнесению 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.

Обязательства Учреждения по оплате за предоставленный сервитут отражаются в составе расходов будущих периодов. Признание расходов будущих периодов в составе расходов текущего года (затрат) производится в течение срока действия соглашения в соответствии с графиком платежей.

2.11.3. Резервы.

Порядок оценки резервов при признании устанавливается с учетом их вида:

- резерв по гарантийному ремонту и текущему обслуживанию - создается общий для всех видов товаров, работ, услуг, по которым имеются гарантийные обязательства;
- резерв по претензиям, искам - в полной сумме претензионных требований и исков;
- резерв по реструктуризации - в сумме обязательств, которые возникают вследствие реализации мероприятий по реструктуризации деятельности;
- резерв по убыточным договорным - в размере ожидаемого превышения затрат на

исполнение договора над экономическими выгодами от его исполнения, подтвержденного финансово-экономическим обоснованием исполнения договора;

- резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации - в зависимости от способа получения объекта и вида актива.

- резерв под снижение стоимости материальных запасов - в сумме разницы между нормативно-плановой и балансовой стоимостью;

- резерв для оплаты услуг, имеющих расчетно-документальную обоснованную оценку, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов

– в сумме расчетно-документально обоснованной оценки.

Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" (далее – СГС "Резервы"), Методическими рекомендациями Минфина России по применению СГС и настоящей Учетной политикой.

Анализ и корректировка суммы резервов, отложенных обязательств осуществляется по мере изменения таких резервов.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

2.11.3.1. Расчет резерва по гарантийному ремонту в целях его отражения в годовой отчетности осуществляется исходя из суммы плановых затрат на гарантийное обслуживание каждой единицы товаров (работ, услуг). При признании резерва эта сумма корректируется на поправочный коэффициент, определяемый как частное от деления фактических затрат на гарантийные ремонты в течение года в общей годовой выручке от реализации товаров (работ, услуг), по которым предоставляется гарантия.

2.11.3.2. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков в следующем порядке:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;

- по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

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

2.11.3.3. Резерв по реструктуризации признается в соответствии с Методическими рекомендациями по применению СГС "Резервы".

2.11.3.4. Резерв по убыточным договорным обязательствам создается, если одновременно выполняются следующие условия:

- условия исполнения договора изменились по независящим от субъекта учета причинам;

- дальнейшее исполнение договора приведет к убыткам.

Указанный резерв не создается в отношении договоров, исполнение которых субъект учета вправе прекратить в одностороннем порядке без санкций, превышающих экономические выгоды, полученные от исполнения договора.

Резерв признается на дату подтверждения финансово-экономическим обоснованием убыточности дальнейшего исполнения договора. В нем должна содержаться информация об экономических выгодах, планируемых к получению от исполнения договора, и о расходах на исполнение обязательств по договору, цена которого была самостоятельно установлена субъектом учета исходя из условий безубыточности и самостоятельного покрытия расходов. Если расходы превышают экономические выгоды, в обосновании фиксируется факт

убыточности дальнейшего исполнения договора.

На основании финансово-экономического обоснования резерва комиссией по поступлению и выбытию активов принимается решение о создании резерва и его сумме. Решение оформляется протоколом.

Размер резерва по убыточным договорным обязательствам признается в сумме разницы между ожидаемыми затратами на исполнение договора и экономическими выгодами от его исполнения.

За счет суммы созданного резерва осуществляется признание затрат по договорам, в целях исполнения которых создавался резерв, до тех пор, пока сумма резерва не будет израсходована в полном объеме.

Затраты, превышающие величину созданного резерва, относятся за счет расходов текущего финансового года.

Если по истечении срока договора имеется неизрасходованная сумма резерва, то эта сумма подлежит отнесению на уменьшение расходов текущего финансового года.

2.11.3.5. Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации признается в соответствии с Методическими рекомендациями по применению СГС "Резервы".

2.11.3.6. Резерв под снижение стоимости материальных запасов рассчитывается, как разница между нормативно-плановой стоимостью (ценой продажи) материальных запасов и их балансовой стоимостью при условии, что балансовая стоимость запасов выше цены продажи. Указанная разница относится на финансовый результат текущего финансового года. Резерв создается в разрезе единиц бухгалтерского учета материальных запасов.

2.12. Учет на забалансовых счетах.

Все ценности, учтенные на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и сроки, установленные для основных средств и материальных запасов, учитываемых на балансе.

2.12.1. На счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются бланки строгой отчетности по условной цене - один бланк, один рубль.

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки аттестатов и свидетельств

С момента выдачи материальных ценностей в виде бланков строгой отчетности работнику Учреждения, ответственному за их выдачу, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" до момента предоставления им документа, подтверждающего их выдачу (уничтожение испорченных бланков).

Внутреннее перемещение бланков между ответственными лицами осуществляется на основании накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

Порядок хранения, выдачи и список лиц, ответственных за бланки строгой отчетности утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения.

2.12.2 Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 "Сомнительная задолженность" являются:

1) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

2) решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) с приложением подтверждающих документов.

2.12.3. Поступление имущества на счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" осуществляется на основании требования-накладной (ф. 0510451) при одномоментном его списании со счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" для выдачи награждаемым лицам.

Внутреннее перемещение призов, кубков, ценных подарков и сувениров производится на основании накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

Списание ценных подарков и сувениров производится на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) и ведомости на получение подарков (приложение № 3.9 к настоящей Учетной политике), либо иных документов, подтверждающих их выдачу награждаемым лицам.

Списание испорченных ценных подарков и сувениров производится на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) с приложением документов, подтверждающих порчу ценных подарков и сувениров.

2.12.4. Учет на счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" ведется по стоимости приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запасные части и комплектующие) (автомобильные шины, колесные диски, аккумуляторы, наборы автоинструмента, аптечки, огнетушители, двигатели, покрышки, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры и иные аналогичные запасные части).

Не подлежат учету на счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и иные расходные материалы), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

Поступление на счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" отражается - при установке (передаче ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0 105 36 000 "Прочие материальные запасы" на основании требования-накладной (ф. 0510451).

Внутреннее перемещение по счету отражается на основании накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) при передаче:

- на другой автомобиль в одном Учреждении;
- другому ответственному лицу вместе с автомобилем в одном Учреждении.

Выбытие со счета 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" отражается при:

- списании автомобиля по установленным причинам, безвозмездной их передаче по акту о списании материальных запасов (ф. 0510460);
- установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460), акта установки (приложение № 3.4 к настоящей Учетной политике);
- истечении срока годности медикаментов в аптечке на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) по результатам проведенной инвентаризации.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

На каждую автомобильную шину, установленную на автомобиль (новую, восстановленную или с углубленным рисунком протектора) при его комплектации или во время эксплуатации, заводится карточка учета работы автомобильной шины по форме, установленной в приложении № 3.2 к настоящей Учетной политике. При списании шины карточки учета работы шин прилагаются к актам списания.

При замене шины на ходовых колесах запасной или при необходимости покупной шиной фиксируются в карточках учета работы заменяемой и запасной шины заводской номер замененной шины, показания одометра в момент установки.

При снятии шин с эксплуатации в карточке учета работы шин указываются дата демонтажа, полный пробег, наименование причины снятия, определяемой комиссией Учреждения по поступлению и выбытию активов, остаточная высота рисунка протектора (по

наибольшему износу). Кроме того, в ней обязательно производится запись о том, куда направлена шина - на восстановление, углубление рисунка протектора нарезкой, в ремонт, утиль, иные направления.

При замене летней резины на зимнюю и наоборот происходит передача шин от водителя на склад и обратно. Такое движение шин между структурными подразделениями Учреждения оформляется требованием-накладной (ф. 0510451).

В последующем изношенные, поврежденные (не подлежащие ремонту) шины выводятся из эксплуатации на основании решения (ф. 0510440) по результатам проведенной инвентаризации. До момента проведения мероприятий по утилизации, уничтожению они учитываются за балансом на счете 02 в условной оценке - один объект, один рубль.

2.12.4. Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятии ее на счет 20 "Задолженность, неустребованная кредиторами" являются:

- 1) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- 2) решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами, со счета (ф. 0510437).

2.12.5. Принятие к учету объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. осуществляется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Выбытие объектов основных средств со счета 21 "Основные средства в эксплуатации" по причине выявления порчи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится аналогично основным средствам стоимостью свыше 10 000 руб.

2.12.6. Имущество, выдаваемое в личное пользование и учитываемое на счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" должно удовлетворять следующим требованиям:

- подлежит выдаче работнику Учреждения в связи с выполнением обязанностей по определенной должности;
- используется работником Учреждения наравне с личными вещами.

Выбытие имущества со счета 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" в связи с его возвратом (передачей) оформляется актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

3. События после отчетной даты.

Признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты, их классификация осуществляются в соответствии с СГС № 275н "События после отчетной даты" (далее – СГС № 275н). Отражение в бухгалтерском учете событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с разделом III СГС № 275н и зависит от их принадлежности к подтверждающим или указывающим условиям деятельности субъекта отчетности.

Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Учреждения. Существенность события после отчетной даты Учреждение определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности и критерия существенности, и доводит свое решение до Бухгалтерии заданием.

В целях своевременного представления Учреждением бухгалтерской отчетности за отчетный период первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты, принимаются Бухгалтерией и отражаются в учете в качестве события после отчетной даты:

- не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления квартальной бухгалтерской

отчетности;

- не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

События, подтверждающие условия деятельности, в зависимости от их характера, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения 31 декабря отчетного периода бухгалтерских записей до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов. Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности Учреждения с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих условия деятельности.

Если для соблюдения сроков представления бухгалтерской отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии, подтверждающем условия деятельности, не используется при формировании показателей бухгалтерской отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части пояснительной записки Пояснительной записки (ф. 0503760). Для целей применения настоящего пункта поздним поступлением документов признается их передача в Бухгалтерию:

- позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления квартальной бухгалтерской отчетности;

- позднее, чем за 10 рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

События после отчетной даты, указывающие на условия деятельности, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о событиях, указывающих на условия деятельности, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503760) с указанием:

- краткого описания характера события после отчетной даты;

- оценки его последствий в денежном выражении, в том числе расчетной.

Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

Представление первичных учетных документов после отчетной даты за декабрь месяц отчетного года, подтверждающих наличие на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов, является событием после отчетной даты и классифицируется как событие, подтверждающее условия деятельности субъекта отчетности.

4. Рабочий план.

Рабочий план счетов установлен в соответствии с приложением № 4 к настоящей Учетной политике.

5. Порядок проведения инвентаризации.

5.1. Проведение инвентаризации осуществляется в соответствии с СГС № 274н "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее - СГС № 274н) на основании решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439), изменения решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447). Участие работников Бухгалтерии в комиссиях Учреждения, в полномочия которых входит проведение инвентаризации в соответствии с предусмотренных п. 3 общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренных приложением № 1 к СГС № 274н (далее - Общие требования), обязательно в случаях, когда бухгалтер производит

самостоятельно расчеты:

- по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда;
- по налогам и страховым взносам.

Проведение инвентаризации обязательно в случаях, предусмотренных пунктами 31, 32 Общих требований.

В целях проведения инвентаризации в Учреждении создается комиссия, в полномочия которой входит проведение инвентаризации соответствующих объектов инвентаризации, состав которой утверждается в соответствии с Общими требованиями. По решению руководителя Учреждения полномочия по проведению инвентаризации могут возлагаться на комиссию Учреждения по поступлению и выбытию активов и (или) на комиссию по подготовке и принятию решения о списании имущества в соответствии с Общими требованиями.

До начала проверки фактического наличия имущества и обязательств Бухгалтерией формируются инвентаризационные описи по данным бухгалтерского учета и передаются в Учреждение.

Помимо случаев обязательного проведения инвентаризации, в Учреждении проводятся выборочные инвентаризации основных средств и материальных запасов в местах их хранения согласно решению о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

5.2. В графе 8 инвентаризационной описи (ф. 0510466) отражается информация об имуществе на дату проведения инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени его вовлеченности в хозяйственный оборот (статус объекта учета) в виде номера кода.

Для объектов основных средств применяются следующие коды:

- 8.1. "в эксплуатации";
- 8.2. "находится на консервации";
- 8.3. "требуется ремонт";
- 8.4. "не соответствует требованиям эксплуатации";
- 8.5. "не введен в эксплуатацию";
- 8.6. "в резерве".

Для материальных запасов применяются следующие коды:

- 8.7. "в запасе для использования";

- 8.8. "на хранении";
- 8.9. "поврежден";
- 8.10. "истек срок хранения";
- 8.11. "в эксплуатации".

коды: Для объектов незавершенного строительства применяются следующие

- 8.12. "ведется строительство";
- 8.13. "объект находится на консервации";
- 8.14. "строительство объекта приостановлено без консервации";
- 8.15. "готовится передача в собственность иному публично-правовому образованию";
- 8.16. "строительство не начиналось";
- 8.17. "отрицательная экспертиза".

Для нематериальных активов применяются следующие коды:

- 8.18. "в эксплуатации, срок прав обладания по правоустанавливающим документам не истек";
- 8.19. "срок прав обладания истек".

5.3. В графе 9 инвентаризационной описи (ф. 0510466) отражается информация о возможных способах вовлечения имущества в хозяйственный оборот.

Для объектов основных средств применяются следующие коды статусов:

- 9.1. "планируется ремонт";
- 9.2. "планируется списание с дальнейшей утилизацией";
- 9.3. "планируется межведомственная (внутриведомственная) передача";
- 9.4. "планируется введение в эксплуатацию";
- 9.5. "планируется дооснащение".

Для материальных запасов применяются следующие коды статусов:

- 9.6. "продолжить хранение";
- 9.7. "планируется списание".

Для объектов незавершенного строительства применяются следующие коды статусов:

- 9.8. "планируется завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)";
- 9.9. "консервация объекта";
- 9.10. "передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности".

Для нематериальных активов применяется код статуса 9.11. "планируется списание в связи с истечением срока прав обладания".

5.4. По всем отклонениям, выявленным в ходе инвентаризации, а также по объектам учета, по которым установлено их несоответствие условиям признания актива, комиссией Учреждения по поступлению и выбытию активов необходимо принять решение по неиспользуемым основным средствам:

- о их дальнейшем списании и ликвидации;

- передаче в рамках межведомственных расчетов (передача организациям государственного сектора, подведомственным разным ГРБС, передача между ГРБС и иные случаи в рамках межведомственных расчетов);

- консервации;

- учета на соответствующих забалансовых счетах Рабочего плана счетов.

5.5. При инвентаризации нематериальных активов необходимо проверить:

- наличие документов, подтверждающих права Учреждения на его использование;

- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

5.6. Проверка фактического наличия бланков строгой отчетности производится по видам бланков с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков по ответственным лицам.

5.7. Инвентаризация расчетов с поставщиками, подотчетными лицами, работниками Учреждения и другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

В рамках проведения инвентаризации с дебиторами и кредиторами необходимо обеспечить сверку показателей бухгалтерского учета с данными государственных реестров, реестров акционерных обществ и информационных систем:

- единый государственный реестр юридических лиц, единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей) (далее - государственные реестры);

- государственная информационная система "Правосудие" (ГАС "Правосудие") - наличие кредиторской задолженности по судебным решениям и исполнительным листам;

- единая информационная система в сфере закупок (ЕИС закупки) - наличие заключенных государственных контрактов, банковских гарантий.

При этом в результате сверки необходимо определить действующих контрагентов, а также контрагентов, у которых отсутствуют идентификационные признаки. На балансовых счетах должна учитываться задолженность в разрезе контрагентов, данные по которым были идентифицированы с данными государственных реестров.

По результатам проведенной инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (в том числе по средствам, полученным во временное распоряжение) необходимо проанализировать тип задолженности:

- текущая;

- просроченная - ведется работа по взысканию задолженности;

- своевременно не возвращенная контрагентом в случае расторжения государственного контракта - ожидается поступление задолженности;

- безнадежная к взысканию (в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства);

- сомнительная.

5.8. Помимо обязательных инвентаризаций ежегодно перед составлением годовой отчетности проводится проверка наличия топлива в баке автомобиля и показаний одометра, по результатам которой оформляется акт снятия остатков топлива в баке автомобиля, акт результатов проверки показаний одометров автомобилей (приложение № 3.1 к настоящей Учетной политике).

5.9. Проведение инвентаризации имущества в период дистанционной (удаленной) работы, а также имущества, выданного в личное пользование работникам Учреждения, возможно посредством фотофиксации и видеофиксации.

5.10. По объектам, полученным и переданным в пользование (не являющимся объектами аренды), безвозмездное пользование, отраженных на соответствующих счетах 0

111 00 000 "Права пользования активами", 01 "Имущество, полученное в пользование", 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" и 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование", осуществляется проверка имущества в разрезе правовых оснований, контрагентов, мест нахождения указанного имущества, ответственных лиц, а также проверка правильности учета информации о данных объектах.

5.11. При инвентаризации имущества, находящегося на забалансовых счетах для счетов 07, 09, 21, 27 графы 8, 9 инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. № 0510466) заполняются согласно кодам, указанным для основных средств и материальных запасов, в соответствии с принадлежностью объекта учета к той или иной категории имущества. Для счетов 02, 32, 34, 38, 39 графы 8, 9 не заполняются.

5.12. Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. № 0504089) кроме установленных случаев применения используется для счетов 0 304 01 000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение", 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов", 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов", 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов", 10 "Обеспечение исполнения обязательств".

5.13. При инвентаризации произведенных активов инвентаризационной комиссии необходимо осуществить сверку соответствия показателей кадастровой стоимости, отраженной в бухгалтерском учете, данным, утвержденным приказами Департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков. В случае обнаружения расхождений с данными бухгалтерского учета Учреждению необходимо представить в Бухгалтерию уточняющую информацию.

6. Технические аспекты бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет ведется с применением специализированных программных продуктов, а также с применением электронного документооборота с казначейскими и налоговыми органами. Формирование учетных записей осуществляется на основе программно-технического обеспечения и на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов.

При оформлении электронного документа применяется усиленная квалифицированная электронная подпись ответственного лица, используемая при обмене информацией между соответствующим органом и Учреждением.

Для эффективного учета нефинансовых активов в Учреждении может применяться автоматизированная система штрих-кодирования.

7. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения.

При смене руководителя Учреждения передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя Учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

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

Передача дел оформляется Актом. В Акте приема-передачи, в том числе указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;
- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
- список отсутствующих документов;
- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, ключей от электронных систем, сертификатов и т.п.;
- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

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

8. Отдельные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета

8.1. Форма расчетного листка приведена в приложении № 3.10 к настоящей Учетной политике. Расчетные листки формируются Бухгалтерией и передаются в Учреждение один раз в месяц при окончательном расчете с работниками Учреждения. При увольнении работника Учреждение выдает расчетный листок в день окончательного расчета с ним.

Выдача расчетных листков непосредственно работникам Учреждения осуществляется ответственным специалистом Бухгалтерии под подпись в специальном журнале.

8.2. Для ведения табеля (форма № 0504421) актом Учреждения назначается ответственное лицо. Данный табель составляется в одном экземпляре уполномоченным на это лицом, передается в Бухгалтерию.

В вышеуказанном табеле регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового (служебного) распорядка, или фактически затраты рабочего времени. В верхней половине строки по каждому работнику Учреждения, у которого имелись отклонения от нормального использования рабочего времени, записываются часы отклонений, а в нижней - условные обозначения отклонений. В нижней части строки записываются также часы работы в ночное время. Отметки в табеле о причинах неявок на работу, работе в режиме неполного рабочего времени или за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника Учреждения или работодателя, сокращенной продолжительности рабочего времени и другие отметки производятся на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справка о выполнении государственных или общественных обязанностей, письменное предупреждение о простое, заявление о совместительстве, письменное согласие работника Учреждения на сверхурочную работу в случаях, установленных законодательством, и прочие документы, оформленные надлежащим образом).

При регистрации отклонений в случае наличия у одного работника Учреждения двух видов отклонений в один день (период), нижняя часть строки записывается в виде дроби, числитель которой - условное обозначение вида отклонений, а знаменатель - часы работы. При наличии более двух отклонений в один день фамилия работника Учреждения в табеле повторяется.

При наличии работы в ночное время и сверхурочных часов в верхней строке указывается общее количество часов отработанного времени, в том числе ночные и сверхурочные, в нижней строке указывается количество часов, отработанных в ночное время и количество сверхурочных часов.

Табель заполняется за отчетный месяц.

8.3. В целях отражения в бюджетном учете объектов учета операционной аренды по договору, заключенному на неопределенный срок, следует полагаться на принцип допущения непрерывности деятельности, принимая во внимание период бюджетного цикла 3 года, и размер арендных платежей, указанный в договоре аренды. Стоимость указанных объектов операционной аренды пересматривается ежегодно.

По объектам учета аренды на льготных условиях при наступлении очередного бюджетного цикла Комиссия по поступлению и выбытию активов Учреждения направляет решение с указанием справедливой стоимости на очередной бюджетный цикл для отражения операций увеличения стоимости прав пользования

9. Хранение документов

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается Учреждением в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 года № 77.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета в электронном виде утверждается актом Учреждения.