

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОМПЛЕКСНАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»**

Рассмотрено и принято
на общем собрании учреждения
МБУ ДО «КСШОР»
протокол № 1 от 02. 2023г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «КСШОР»



О.Н.Жаворонков

Приказ № 1 от 02. 2023г

**ПОЛОЖЕНИЕ
УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА**

ПРОКОПЬЕВСК, 2023

Положение об учетной политике в целях ведения бухгалтерского учета

I. Общие положения

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Комплексная спортивная школа олимпийского резерва» (далее - Учреждение):

Наименование Учреждения:

полное - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Комплексная спортивная школа олимпийского резерва»

сокращенное – МБУ ДО «КСШОР»

Учреждение является бюджетным учреждением, осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области и Уставом Учреждения. Его деятельность осуществляется на основе государственной лицензии.

Учреждение находится в ведомственном подчинении Министерства физической культуры и спорта Московской области. Учредителем Учреждения является Московская область.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Министерство физической культуры и спорта Московской области. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, является Московская область.

Уполномоченным органом, осуществляющим полномочия собственника имущества Учреждения, является Министерство имущественных отношений Московской области.

Учреждение возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от исполнения должности Учредителем.

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных актах:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ;

Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении

единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – приказ Минфина от 01.12.2010 № 157н);

Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н); Приказ Минфина России от 29.11.2017

№ 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н); Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета и

Инструкции по его применению» (далее – приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н); Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского

учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – приказ Минфин России от 16.12.2010 № 174н);

Приказ Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – приказ Минфина России от 23.12.2010 № 183н);

Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н); Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных муниципальных бюджетных и автономных учреждений» (далее – приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н);

Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», в части исполнения публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления (далее - приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н); Приказ Минфина России от 31.08.2018 № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»; Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н);

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»;

Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

«Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;
Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;
Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;
Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы»;
Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям»;
Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 183н
Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу»;
Приказ Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты»;
Приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее -Приказ 49);
Приказ Минфина России от 10.11.2015 № 174н «Об утверждении Порядка выставления получения счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной электронной почты» (далее - приказ Минфина России от 10.11.2015 № 174н); Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Устав Учреждения. Основные задачи бухгалтерского учета Учреждения соответствуют требованиям Федерального Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Ответственными за организацию и ведение бухгалтерского учета являются:

по организации бухгалтерского учета и соблюдению законодательства при выполнении хозяйственных операций - руководитель Учреждения; сотрудники (работники) Учреждения; ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности - начальник Управления по ФКСИМП администрации города Прокопьевска.

Ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (налоговой, статистической) отчетности в Учреждении осуществляется Управлением МБУ ЦБ ФКСИМП на основании Договора об обслуживании, заключенного между Учреждением. Учреждение обеспечивает организацию передачи первичных учетных документов в Управление МБУ ЦБ ФКСИМП для своевременного отражения в бюджетном учете операций, которые влияют на финансовое положение, финансовый результат деятельности Учреждения, контроль за сохранностью нефинансовых активов, правильным и целевым использованием денежных средств, своевременность и полноту расчетов по налогам и взносам в бюджет и внебюджетные фонды, а также расчеты с контрагентами. Учреждение, при наличии информации о связанных сторонах, информирует об этом МБУ ЦБ ФКСИМП В целях организации и ведения МБУ ЦБ ФКСИМП бухгалтерского учета документами Учетной политики определяются:

- методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок постановки и выбытия объектов бухгалтерского учета, раскрытие информации о них в бухгалтерской отчетности;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые для ведения

бухгалтерского учета коды счетов синтетического и аналитического учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета;

- порядок взаимодействия МБУ ЦБ ФКСиМП при проведении Учреждением инвентаризации активов, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета;
- формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни; формы регистров бухгалтерского учета, применяемых для ведения бухгалтерского учета;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты;
- порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля.

Дополнения и изменения к Учетной политике

Учетная политика Учреждения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

Изменение Учетной политики производится в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных или отраслевых стандартов и нормативных правовых актов органов, регулирующих бухгалтерский учет;
- разработки или выбора Учреждением способа ведения бухгалтерского учета, применение которого позволит представить в отчетности достоверную и более уместную информацию;
- существенного изменения условий деятельности Учреждения, включая его реорганизацию, изменение возложенных на него полномочий или выполняемых им функций.

Изменением Учетной политики не является:

- применение способа организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
- утверждение нового способа организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

Изменения в Учетной политике могут применяться следующими способами: Перспективный - применение измененной Учетной политики к фактам хозяйственной жизни, возникающим после даты соответствующего изменения Учетной политики (признание результатов изменения оценочного значения в бухгалтерском учете и отражение их в отчетности в том отчетном периоде, в котором произошло изменение, и в будущих отчетных периодах, на которые указанное изменение оказывает влияние).

Ретроспективный пересчет бухгалтерской отчетности - применение измененной Учетной политики к фактам хозяйственной жизни таким образом, как если бы измененная Учетная политика применялась с момента возникновения соответствующего факта хозяйственной жизни.

Ретроспективное применение измененной Учетной политики не является практически возможным, если оценка в денежном выражении последствий такого изменения:

не может быть произведена в связи с недостаточностью (отсутствием) информации за соответствующий предшествующий год;

требует использования оценочных значений, основанных на информации, которая не была доступна на дату представления отчетности за предшествующий год.

В случае ретроспективного применения Учетной политики, в отчетности также раскрываются: суммы корректировок, связанных с изменением Учетной политики, по каждой отчетности за каждый из предшествующих годов, для которых в отчетности раскрываются сравнительные показатели; сумма корректировки, относящейся к годам, предшествующим тем, для которых в отчетности раскрываются сравнительные показатели, в той степени, в которой это практически возможно. В случае, если раскрытие информации по какому-то отдельному предшествующему году, для которого в отчетности раскрываются сравнительные показатели, или по годам, предшествующим тем, для которых в отчетности раскрываются сравнительные показатели, является невозможным, соответствующий факт подлежит раскрытию в Пояснениях вместе с указанием отчетного периода, в котором начнется применение измененной Учетной политики.

Изменение Учетной политики вводится с начала отчетного года. Изменение Учетной политики в течение отчетного года, не связанное с изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или нормативно-правовых актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета в государственных учреждениях, производится по согласованию с учредителем.

III. Структура финансирования учреждения

Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД).

Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

«4» - субсидии на выполнение государственного задания;

«5» - субсидии на иные цели.

Документальное оформление хозяйственных операций

Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н, приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов со стороны Учреждения, а также перечень первичных учетных документов, подписываемых должностными лицами Учреждения утверждает руководитель Учреждения с учетом положений Договора об обслуживании. В отдельных случаях руководитель Учреждения может оформить доверенность на право подписи таких документов.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов со стороны МБУ ЦБ ФКСиМП устанавливается Приказом МБУ ЦБ ФКСиМП МО о предоставлении права второй подписи работникам. Перечень первичных учетных документов Учреждения, подписываемых должностными лицами указан в Договоре об обслуживании.

В отдельных случаях на основании специальных соглашений с операторами связи и/или электронного документооборота, Министерством экономики и финансов Московской области и прочих Учреждение поручает подписывать документы МБУ ЦБ ФКСиМП. Объекты бухгалтерского учета, а также изменяющие их факты хозяйственной жизни отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов и (или) сводных учетных документов. Сводные учетные документы составляются на основе первичных учетных документов для упорядочения (систематизации) обработки данных о фактах

хозяйственной жизни, в том числе данных, в отношении которых, согласно законодательству Российской Федерации, установлены ограничения по их распространению (раскрытию), а также для осуществления внутреннего контроля.

Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется за счет средств субъекта централизованного учета.

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

Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности для регистрации, содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной деятельности лицами, ответственными за их оформление, при наличии на документе подписи руководителя или уполномоченными им на то лицами. 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. МБУ ЦБ ФКСиМП не несет ответственность за соответствие составленных сотрудниками (работниками) Учреждения первичных учетных документов свершившимся фактом хозяйственной жизни. В первичном учетном документе допускаются исправления, которые могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений и надписи «Исправленному верить» (Исправлено). Внесение исправлений в регистры бухгалтерского учета производятся только при разрешении начальника Управления МБУ ЦБ ФКСиМП и за его подписью. Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускаются.

При изъятии первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации от представителей органов, проводящих изъятие документов, необходимо запросить реестр изъятых документов с указанием основания и даты изъятия, а также с обязательным приложением копий изъятых документов.

По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, поступившие на бумажном носителе, распечатанные документы, поступившие в электронном виде, относящиеся к соответствующим журналам операций, подбираются Учреждением в хронологическом порядке, нумеруются и брошюруются. При незначительном количестве документов брошюровка производится за несколько месяцев в одну папку. На обложке указывается: наименование Учреждения, наименование журнала операций, порядковый номер папки, отчетный период - год и месяц, количество листов в папке.

документооборота между ГКУ МО ЦБ МО и обслуживаемым учреждением.

Первичные учетные документы

Для ведения бухгалтерского учета применяются:

унифицированные формы первичных документов и регистры бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н;

неунифицированные формы первичных документов, утвержденные настоящей учетной политикой (Приложение № 2)

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех, предусмотренных порядком их ведения реквизитов. В соответствии с законодательными постановлениями Российской Федерации: Федеральные законы от 06.04.2011 № 63-ФЗ и от 06.12.2011 № 402-ФЗ; Налоговый кодекс Российской Федерации п. 2 ч. 1 ст. 93 и п. 1 ч. 2 ст. 169; Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137; приказ Минфина России от 10.11.2015 № 174н. Учреждение принимает отчетные бухгалтерские документы (счета - фактуры, накладные, акты и пр.) в электронном виде. Документы, полученные в электронном виде, имеют юридическую значимость.

IV. Организация документооборота

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов сотрудниками (работниками) Учреждения для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота.

V. Рабочий план счетов

Рабочий план счетов предназначен для упорядоченного сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств Учреждения, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства, и полученных по указанным операциям финансовых результатах.

Бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов, применяемый в учреждении в соответствии с приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н.

План содержит наименования и номера синтетических счетов объектов учета (синтетических кодов счетов и аналитических кодов синтетических счетов).

Рабочий план счетов состоит из четырех разделов балансируемых счетов бухгалтерского учета, сгруппированных по экономическому содержанию в целях составления достоверной финансовой отчетности («Нефинансовые активы», «Финансовые активы», «Обязательства», «Финансовый результат») и двух разделов не балансируемых счетов бухгалтерского учета («Санкционирование расходов», «Забалансовые счета»).

Основные средства

Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

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

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

В качестве одного инвентарного объекта учитывается компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура с нанесением инвентарного номера на каждый объект. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией при принятии к учету.

Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (библиотечные фонды), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств. При признании объекта основных средств Комиссией определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

Решение об объединении основных средств в один объект принимается Комиссией. В случае принятия решения об объединении основных средств в один инвентарный объект, для оформления необходимых документов при отражении фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете применяется порядок, установленный в п. 9 приказа Минфина России от 16.12.2010 № 174н. Остаточную стоимость инвентарного объекта, созданного путем объединения нескольких основных средств определить как сумму стоимостей

основных средств, объединенных в один инвентарный объект. Срок полезного использования определить в установленном порядке с учетом срока фактической эксплуатации. Годовая сумма амортизации в этом случае определяется исходя из остаточной стоимости объединенного объекта и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования. Объединение инвентарных объектов оформляется Бухгалтерской справкой. Списание объединяемых объектов оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), ранее открытые на них инвентарные карточки закрываются, причина списания «В результате объединения с инвентарными карточками №№_».

Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 45%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств). Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях, предусмотренных СГС «Основные средства», другими применяемыми нормативными правовыми актами, регуливающими бухгалтерский учет, бухгалтерскую отчетность (в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств). Капитальным ремонтом для указанной цели считать ремонт, выполняемый для восстановления исправности и полного или близкого к полному ресурса объекта с заменой или восстановлением любых его частей, включая базовые (ГОСТ 18322-2016 Система технического обслуживания и ремонта техники. Термины и определения). Если после признания объекта основных средств (формирования первоначальной стоимости объекта основных средств) в его балансовую стоимость включаются

затраты на замену части объекта, то остаточная стоимость замененной (выбывшей) части объекта основных средств должна быть отнесена на финансовый результат текущего периода (списана с бухгалтерского учета) вне зависимости от того, амортизировалась ли эта часть объекта основных средств отдельно или нет.

на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки. Затраты по осуществлению ремонта помещения, в объеме работ по покраске, побелке, замене окон, дверей, иных аналогичных работ относятся в состав расходов текущего финансового года без отнесения на увеличение стоимости ремонтируемого объекта основного средства. Обесценение объекта основных средств, а также любое последующее в связи с обесценением объекта основных средств приобретение или строительство активов, замещающих такой объект основных средств, являются отдельными экономическими событиями и учитываются отдельно. Признание обесценения объекта основных средств осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом «Обесценение активов».

При принятии к учету Комиссия определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031). При принятии к учету Комиссия относит объект основных средств к одной из следующих групп (п. 5 Приказа 259н): Активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП); Активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП); Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП). После принятия к учету основные средства могут быть расклассифицированы в иную группу по решению Комиссии. В Инвентарной карточке отражается полный состав объекта основных средств. Определение основного объекта, а также важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к основному объекту, оформляется Комиссией.

Инвентарная карточка (ф. 0504031) заполняется на основании первичных учетных документов по поступлению (созданию) объекта нефинансового актива, представляемых Учреждением в ГКУ МО ЦБ МО.

При ведении Инвентарной карточки (ф. 0504031) в виде электронного документа (регистра), копии таких документов формируются на бумажных носителях: в обязательном порядке при закрытии Инвентарной карточки (ф. 0504031) (выбытии инвентарного объекта), а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры; в иных случаях, ежегодно.

Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии, Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов, проставляется пометка «введено в эксплуатацию» в том случае, если Акт ввода в эксплуатацию не предусмотрен условиями государственного контракта (договора). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504101) составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

Выдача в пользование основных средств сотрудникам (работникам), не являющимся ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на забалансовом счете 27 на основании служебных записок. Документом аналитического учета по указанным объектам основных средств является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая ведется ответственными лицами, выдающими основные средства сотрудникам (работникам) в личное пользование.

погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета. По объектам основных средств, за исключением библиотечного фонда, амортизация

начисляется в следующем порядке:

на объект стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется;

на объект стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объект стоимостью свыше 100 000 рублей - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

Отражение консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более трех месяцев отражается путем внесения в Инвентарную карточку объекта учета записи о консервации (расконсервации) объекта, без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства».

Выбытие основных средств оформляется типовыми Актами на списание Комиссией. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) в условной оценке 1 рубль за 1 объект.

В Акте о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)» (ф. 0504104) и Акте о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143) в поле «Заключение комиссии» указываются причины, послужившие основанием для принятия решения о списании объектов имущества, указывается -проводить утилизацию списанного имущества или нет, а также перечень имущества, подлежащего постановке на забалансовый учет до момента утилизации в соответствии с классом опасности отходов, код по Федеральному классификационному каталогу отходов.

Ответственными за хранение технической документации основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

Выдача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу осуществляется на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Непроизведенные активы

Земельные участки, закрепленные на праве постоянного (бессрочного) пользования, а земельные участки, по которым собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченными органами власти (органами местного самоуправления) в хозяйственный оборот, учитываются на счете 0 103 11 000 «Земля - недвижимое имущество учреждения».

Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком, либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости о соответствующем земельном участке. Учет ведется по кадастровой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

В случае изменения кадастровой стоимости по данным, полученным из Фонда данных государственной кадастровой оценки, в бухгалтерском учете оформляется хозяйственная операция бухгалтерской записью (увеличение кадастровой стоимости), или бухгалтерской записью (уменьшение кадастровой стоимости).

Материальные запасы

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия.

Решение Комиссии не требуется при принятии к учету лекарственных препаратов и медицинских материалов, продуктов питания, ГСМ, мягкого инвентаря, моющих средств, бланочной продукции, запасных частей для оборудования, материалов одноразового использования, т.к. данные НФА Учреждение относит к материальным запасам.

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании первичных учетных документов, которые предусмотрены условиями контракта (договора) поставщика.

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

Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых Учреждением для их отражения формируется на аналитических счетах 0 105 00 000 «Материальные запасы».

Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим Учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 0 106 04 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей.

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Списание продуктов питания производится в соответствии с нормами, утвержденными действующим законодательством. Операции по поступлению, внутреннему

перемещению, выбытию нефинансовых активов осуществляются в соответствии с Инструкциями по применению плана счетов бухгалтерского учета от 16.12.2010 № 174н, от 23.12.2020 № 183н Учет материальных запасов ведется на соответствующих счетах счета 0 105 00 000. При отнесении материальных запасов к той или иной группе учитывается их целевое (функциональное) назначение. Движение материальных запасов в виде перчаток х/б, резиновых перчаток, рукавиц, приобретаемых для хозяйственных нужд Учреждения, не нормируемых по причине их крайне низкой износоустойчивости и вследствие обязанности работодателя обеспечивать защиту рук сотрудников (работников) на постоянной основе, без каких-либо временных перерывов учитывается на счете 0 105 36 346. Учитывая специфику и направленность образовательных программ, Учреждением приобретаются расходные материалы, которые не используются в хозяйственных целях, а используются для обеспечения учебного процесса, а именно отработки профессиональных навыков и участия в профолимпиадах и демо-экзаменах обучающихся. Такие материальные запасы учитываются на счете 0 105 36 346 с последующим списанием на счет 0 109 60 272.

Списание и выдача материалов материальных запасов производится в следующем порядке: перемещение материальных запасов внутри Учреждения, со склада в подразделение ответственному лицу, сотруднику (работнику) производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или Требования-накладной (ф.0504204); списание канцелярских принадлежностей, чистящих и моющих средств производится при выдаче со склада на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210); списание ГСМ оформляется Актом о списании

материальных запасов (ф. 0504230), оформленным на основании Путевых листов легкового автомобиля (Типовая межотраслевая форма № 3) (ОКУД 0345001). Нормы расхода ГСМ разрабатываются Учреждением на основании Методических рекомендаций, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р и утверждаются приказом руководителя Учреждения. Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя по Учреждению;

выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или Требования-накладной (ф. 0504204) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;

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

материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации;

списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205);

списание картриджей, подлежащих постановке на забалансовый учет до момента утилизации в соответствии с классом опасности отходов, код по Федеральному классификационному каталогу отходов (приказ Росприроднадзора от 22.05.2017 № 242) осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230);

списание с балансового учета бланков строгой отчетности, подлежащих постановке на забалансовый учет счета 03 оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210); списание с балансового учета бланков строгой отчетности, подлежащих постановке на забалансовый учет счета 03 оформляется на основании Требования-накладной (ф. 0504204); в иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) или Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Отпуск материалов в эксплуатацию осуществляется по средней фактической стоимости и сразу списывается на расходы комиссией, утвержденной приказом руководителя Учреждения.

Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

«2» - Продукты питания;

«3» - Горюче – смазочные материалы; «4» -

Строительные материалы;

«5» - Мягкий инвентарь (в т.ч. средства индивидуальной защиты, одноразовая одежда в качестве средств индивидуальной защиты);

«6» - Прочие материальные запасы (хозяйственные материалы, канцелярские принадлежности, посуда, моющие и чистящие средства; реактивы, химикаты, стекло, химпосуда, применяемые не в медицинских целях, прочие материальные запасы);

Реклассификация материальных запасов в иную группу материальных запасов (запасов) или в иную категорию объектов бухгалтерского учета. определяется решением Комиссии на дату принятия к бухгалтерскому учету с приложением акта реклассификации нефинансовых активов. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены. Аналитический учет материальных запасов ведется по группам (видам),

наименованиям, количеству, сумме в разрезе ответственных лиц.

Ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в книгах учета материальных ценностей по количеству и наименования.

Вложения в нефинансовые активы

Счет предназначен для учета вложений в объеме фактических затрат Учреждения в объекты основных средств при их приобретении (изготовлении, строительстве), для учета вложений в материальные запасы.

Вложения в нефинансовые активы учитываются на счете, содержащем соответствующий код аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции. Счета 0 106 11 000, 0 106 21 000, 0 106 31 000 «Вложения в основные средства» предназначены для учета операций, связанных с приобретением (изготовлением, строительством).

Нематериальные активы

Объектами учета нематериального актива признаются при условии:

- при получении получение экономических выгод или полезного потенциала от его использования;
- первоначальную стоимость такого объекта можно надежно оценить;
- результатом научных исследований (научно-исследовательских разработок), а также опытно-конструкторских и технологических разработок, проводимых собственными силами Учреждения - субъект учета намерен и имеет возможность (техническую и финансовую) завершить создание объекта нематериального актива, а также возможность его использовать;
- получение будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта нематериальных активов, создаваемого собственными силами субъекта учета, документально обосновано;
- возможно надежно оценить затраты, относящиеся к объекту нематериальных активов, понесенные в процессе его разработки.

Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект. Инвентарным объектом является совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации) согласно патенту, свидетельству и (или) возникающих из договора (государственного контракта), иного правоустанавливающего документа, подтверждающего создание, приобретение (отчуждение) в пользу Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, государственного (муниципального) учреждения прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средства индивидуализации).

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер. Инвентарные номера нематериальным активам кодируются в порядке, предусмотренном Приложением № 7 к настоящей Учетной политике Документами аналитического учета нематериальных активов являются: Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031); Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032); Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034). При ведении Инвентарной карточки (ф. 0504031) в виде электронного документа (регистра), копии таких документов формируется на бумажных носителях: в обязательном порядке при закрытии Инвентарной карточки (ф. 0504031) (выбытии инвентарного объекта), а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской

Федерации, суда и прокуратуры; в иных случаях, ежегодно.

Принятие к бухгалтерскому учету объектов нематериальных активов оформляется решением Комиссии, Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов, проставляется пометка «введено в эксплуатацию» в том случае, если Акт ввода в эксплуатацию не предусмотрен условиями контракта (договора). В случае невозможности получения информации об объекте у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504101) составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

Учет объектов нематериальных активов осуществляется по двум подгруппам 1) определенным сроком полезного использования;

2) НМА с неопределенным сроком полезного использования.

Начисление амортизации осуществляется на объекты с определенным сроком полезного использования. По объектам с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов с определенным сроком полезного использования.

Амортизация на объекты нематериальных активов начисляется линейным способом.

Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета).

Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета. Распределение затрат в разрезе услуг ведется планово-экономическим подразделением Учреждения.

Обесценение активов

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой Учреждением при составлении годовой отчетности. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет Комиссия. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива). В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель Учреждения принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).
Прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, признаваемые в составе нефинансовых активов.

VII. Учет финансовых активов

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению в Министерстве экономики и финансов Московской области, на основании выписок.

Движение денежных средств отражается по счету 201.11 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» и по счету 304.05 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом» в разрезе соответствующих КОСГУ.

Денежные документы

В составе денежных документов (при наличии) на счете 0 201 35 000 «Денежные документы» учитываются:

- почтовые марки и маркированные конверты;
- талоны на бензин;

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

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

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

Расчеты по доходам

Доходами Учреждения являются:

- субсидия на выполнение государственного задания; субсидия на иные цели;
- доходы от сдачи имущества в аренду; доходы от оказания платных услуг;
- поступление от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев;
- поступление в возмещение ущерба, причиненного имуществу, а также штрафные санкции к организациям, нарушившим условия заключенных контрактов (договоров);
- доходы от компенсации затрат;
- безвозмездные поступления средств.

Доходы классифицируются по КОСГУ и отражаются методом начисления. Начисление доходов производится:

- а) по предпринимательской деятельности на дату подписания сторонами акта приемки - сдачи выполненных работ (услуг), либо на основании ведомости доходов ежемесячно (ежеквартально);
- б) по предпринимательской деятельности принимаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов в рамках заключенных Долгосрочных контрактов (договоров) и оказание платных услуг;
- в) осуществления расчетов по сданному в аренду имуществу - последний день месяца;

г) субсидии на выполнение государственного задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (заключения соглашения на предоставление субсидии на выполнение государственного задания).

д) субсидии на иные цели признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (заключения соглашения на предоставление субсидии на иные цели).

Долгосрочным контрактом (договором) принимается договор на оказание платных услуг, срок действия которого превышает 12 месяцев, не зависимо от даты заключения.

Начисление доходов от реализации работ (услуг) в рамках разрешенных уставом Учреждения видов деятельности отражается на основании:

- актов оказания услуг;
- актов приема-сдачи выполненных работ;
- сводной ведомости (в части доходов от физических лиц при оказании медицинских услуг, продажи сувениров и др);
- иных первичных учетных документов, подтверждающих фактическое исполнение работ (услуг).

Начисление доходов по субсидии на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели отражается бухгалтерской справки (ф. 0504833) на основании Отчета и (или) Извещения (ф.0504805). Средства, полученные от выполнения (оказания) работ (услуг), доходов от аренды используются Учреждением для своих целей. Начисление доходов по договору гранта осуществляется с использованием счета 2 205 52 000 «Расчеты с плательщиками прочих доходов». Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» -приносящая доход деятельность. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида деятельности, по которому осуществлялся их учет.

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов, по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов.

бухгалтерском учете признаются доходы текущего отчетного периода по дебету счета 2 401 40 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий государственных контрактов (договоров)» и кредиту счета 2 401 10 141 «Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)».

При этом разница между размером ущерба, определенным решением суда, и размером ущерба, начисленным Учреждением, отражается по дебету счета 2 401 40 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» в корреспонденции с кредитом счета 2 209 41 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)». Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта нематериального актива, отражается в составе доходов или расходов текущего периода в момент прекращения признания актива и определяется как разница между поступлениями от выбытия, если такие имеются, и остаточной стоимостью данного актива

Расчеты по выданным авансам

В соответствии с условиями заключенных контрактов (договоров), соглашений с поставщиками (подрядчиками), Учреждение осуществляет авансовые перечисления. Группировка расчетов по выданным авансам осуществляется в разрезе видов выплат,

утвержденных Планом финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД) Учреждения. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов. Отражение задолженности сотрудника (работника), возникающей при перерасчете ранее выплаченной ему заработной платы, отражается по дебету счета 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате» и кредиту счета 0 206 11 000 «Расчеты по оплате труда» методом «Красное сторно».

Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном приказом по Учреждению и законодательством Российской Федерации списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» до момента:

– истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству Российской Федерации;

– погашения задолженности контрагентом, когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству

Российской Федерации. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете. Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому дебитору.

Расчеты с подотчетными лицами

Приказом руководителя Учреждения утверждается перечень должностей ответственных лиц, имеющих права на получение денег под отчет, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности по форме, утвержденной Постановлением Минтруда России от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности». Денежные средства авансом на хозяйственные нужды, командировочные расходы выдаются сотрудникам (работникам) Учреждения по его письменному заявлению, подписанному руководителем Учреждения. В заявлении о выдаче сумм под отчет уполномоченное лицо делает отметку об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам.

В случае, когда сотрудник (работник) использовал свои личные денежные средства на оплату услуг, приобретение товаров, командировочные расходы, но при этом не получал предварительно аванс на эти цели, Учреждение возмещает понесенные им расходы.

Передача выданных под отчет денежных средств одним сотрудником (работником) другому запрещается. Для учета расчетов с сотрудниками (работниками) при возмещении произведенных ими расходов без предварительного получения денег под отчет используется счет 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам». Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат в Журнале операций по расчетам с подотчетными лицами. На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749, руководствуясь ст.166 ТК Российской Федерации, ст.187 ТК Российской Федерации, ст.196 ТК Российской Федерации, Коллективным договором Учреждением разработан порядок и условия возмещения командировочных расходов сотрудникам (работникам) Учреждения.

Расчеты по обязательствам

Учет операций ведется с типовой корреспонденцией счетов.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на счет 0 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете «Задолженность, не востребованная кредиторами».

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

по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете;

по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству;

при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

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

Расчеты по оплате труда и прочим выплатам.

Оплата труда сотрудникам (работникам) и другие выплаты сотрудникам (работникам) Учреждения осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением об оплате труда. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании Положения о выплатах стимулирующего характера.

Расчеты с сотрудниками (работниками) по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты сотрудников (работников).

Начисление заработной платы производится на основании табеля учета использования рабочего времени (далее – Табель) (Приложение № 9).

Табель ведется в разрезе структурных подразделений Учреждения. Изменения списочного состава сотрудников (работников) в Табеле производится на основании документов по учету труда и его оплаты (учету кадров, использования рабочего времени). Табель ведется методом сплошной регистрации явок и неявок на работу.

В Табеле отражается фактически отработанное время. В сроки, установленные порядком документооборота Учреждения, отражается количество часов по видам переработок (замещение, работа в праздничные дни, работа в ночное время, совместительство и другие виды).

Начисление заработной платы за первую половину месяца производится на основании предоставленных табелей учета рабочего времени за первую половину месяца ответственным лицом за составление графика и табеля учета рабочего времени.

Ответственность за достоверность сведений, предоставленных в Управление, для начисления заработной платы несет лицо, ответственное за составление Табеля. Ежемесячно распечатываются расчетные ведомости по начисленной заработной плате.

Уполномоченный сотрудник Учреждения по закрытию расчетного периода, формирует расчетный листок и выдает его за день до выдачи заработной платы ответственному лицу для

раздачи сотрудникам (работникам) структурного подразделения (отделение, кабинетов и т.д.) или по заявлению сотрудника (работника) отправляется на электронную почту сотрудника(работника) (Приложение № 10). Карточка-справка на каждого сотрудника(работника) по начисленной заработной плате и удержаниям распечатываются один раз по завершению отчетного финансового года или по требованию проверяющих органов. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям. На счете «Расчеты с депонентами» отражаются суммы оплаты труда, не полученные в установленный срок. Уполномоченное лицо Учреждения составляет реестр депонированных сумм с указанием лиц, не получивших заработную плату. В расчетно-платежной ведомости против фамилий лиц, не получивших указанные выплаты в установленный для выдачи заработной платы срок, проставляется штамп или от руки делает запись: «депонировано». За не полученной заработной платой сотрудник (работник) вправе обратиться в любой рабочий день. Обращение оформляется письменным заявлением, на основании которого не полученная заработная плата перечисляется на лицевой счет сотруднику (работнику). Своевременно не востребованная сумма заработной платы числится на счете Учреждения в течение всего срока исковой давности, который составляет три года, и выдается сотруднику (работнику) по первому его требованию. В случае смерти сотрудника (работника) депонированная заработная плата выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти. Невостребованные суммы депонированной заработной платы после истечения срока исковой давности списываются на основании данных инвентаризации и приказа руководителя Учреждения. Суммы невостребованной и списанной депонированной заработной платы относятся на финансовый результат деятельности Учреждения. Списание с балансового учета не востребованной в течение срока исковой давности задолженности по депонированным суммам одновременно отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». В случае наличия документов, подтверждающих ликвидацию юридического лица или смерть физического лица - кредитора, а также при отсутствии требований со стороны правопреемников (наследников) бухгалтерская запись по забалансовому счету 20 не производится. Учет депонированных сумм по оплате труда ведется в Книге аналитического учета депонированной оплаты труда и стипендий в разрезе получателей депонированных сумм и видов выплат (ф. 0504048). В связи с производственной необходимостью - поддержания постоянной оперативной связи с работниками, разрешается использование сотового телефона для служебных целей с оплатой произведенных затрат на оплату сотовой связи за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждения, согласно договору с телекоммуникационной компанией, оказывающей услуги сотовой связи. Приказом руководителя Учреждения утверждается Перечень должностей сотрудников (работников), которым в силу исполняемых ими обязанностей необходимо использование сотовой связи и устанавливается лимит расходов на оплату услуг сотовой связи. При превышении установленного лимита, сотрудник (работник) оплачивает самостоятельно оказанные услуги.

Аренда

В соответствии с п. 11 стандарта «Аренда» объекты бухгалтерского учета (активы, обязательства, факты хозяйственной жизни (операции)), при получении (передаче) во

временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования объектами имущества классифицируются:

- а) в качестве объекта учета операционной аренды;
- б) в качестве объекта учета не операционной (финансовой) аренды. Классификация объектов учета аренды осуществляется посредством оценки договорных условий пользования имуществом.

Классификация объектов аренды, а также их оценка осуществляется на более раннюю из следующих дат: дату подписания договора аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования; дату принятия Учреждением обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором.

Критерии отнесения объектов к операционной и не операционной (финансовой) аренде установлены в п. 12, 13 стандарта «Аренда». Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, предусматривающему предоставление арендодателем рассрочки по оплате арендных платежей (арендной платы и (или) выкупной стоимости арендованного имущества), классифицируются объектами учета не операционной (финансовой) аренды.

Активом, признаваемым в бухгалтерском учете арендатора в составе объектов учета операционной аренды, является право пользования активом (имуществом).

При сдаче объекта учета аренды по договору операционной аренды, он учитывается на отдельном счете как право пользования имуществом (балансовый счет 0 111 40 000 «Права пользования активами»).

Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, в разрезе договоров, мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также лиц, ответственных за их сохранность и (или) использование по назначению.

Срок полезного использования объекта учета аренды - это срок, в течение которого предусматривается использование объекта учета аренды в тех целях, ради которых он был получен (для получения экономических выгод или полезного потенциала).

Справедливая стоимость (на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами)) сумма арендных платежей определяется Комиссией. В соответствии с п. 21 стандарта «Аренда» объект учета операционной аренды - право пользования активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором, методом, применяемым для амортизации объектов основных средств, аналогичных полученному в пользование имуществу. Амортизация (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) принятого к учету объекта осуществляется ежемесячно (если иное не предусмотрено условиями договора) начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету права пользования, в течение предусмотренного договором срока пользования имуществом, если одновременно выполняются следующие условия:

- срок пользования имуществом, установленный договором, менее срока полезного использования объекта учета аренды;
- у пользователя (арендатора) нет обоснованной уверенности в том, что объект учета аренды им будет приобретен.

Первоначальное признание объекта учета операционной аренды - право пользования активом производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма) или договором безвозмездного пользования, с одновременным

отражением арендных обязательств пользователя (арендатора) (кредиторской задолженности по аренде). По факту подписания договора аренды (пользования) имущества в бухгалтерском учете отражаются обязательства по операционной аренде.

Уплата (исполнение) арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение кредиторской задолженности по аренде в корреспонденции со счетами учета денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых активов. Объекты учета операционной аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования, могут приниматься на определенный срок или бессрочно. Если договор безвозмездного пользования имуществом (нежилым помещением) заключен на неопределенный срок и в соответствии с условиями договора в любое время может быть расторгнут, то для целей бухгалтерского учета полученное право пользования имуществом (нежилым помещением) признается активом. При признании указанного актива следует классифицировать его как объект учета операционной аренды. В отношении объектов операционной аренды, полученных по договору безвозмездного бессрочного пользования необходимо принимать во внимание период бюджетного цикла три года.

Решение о предоставлении объектов недвижимости в аренду принимает руководитель

Учреждения по согласованию с Учредителем и органом, выполняющим полномочия собственника имущества. Форма акта должна содержать все обязательные реквизиты, которые предусмотрены п. 25 ФСБУ № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»: наименование объекта, его индивидуальная характеристика, перечень технической и иной документации, которая передается арендатору (с указанием количества экземпляров и отметкой «оригинал/копия»), количество основных средств, которые передаются в аренду. В акте проставляется отметку о том, что объект осмотрен и принят арендатором. Акт составляется в двух экземплярах, по одному для арендодателя и арендатора. Объекты, которые переданы по договору операционной аренды, классифицируются как инвестиционную недвижимость. Основное средство числится в составе инвестиционной недвижимости до тех пор, пока предполагается использование его в целях получения арендных платежей и действует договор аренды.

Перевод объекта основных средств в группу «Инвестиционная недвижимость» осуществляется на основании заключенного договора аренды (имущественного найма) либо договора безвозмездного. Амортизация по основным средствам, переданным в аренду, начисляется арендодателем линейным методом с учетом срока завершения начисления амортизации, нормы амортизационных начислений, которые определены для этого объекта при принятии его к учету. Согласно п. 25 стандарта «Аренда» признание доходов от предоставления права пользования активом по операционной аренде доходами текущего финансового года осуществляется одним из следующих способов:

- а) равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды;
- б) в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей (арендной платы).

При передаче в операционную аренду арендатору объекта аренды признается в учете на дату начала срока аренды дебиторская задолженность арендатора.

Указанная дебиторская задолженность признается в общей сумме арендных платежей, ожидаемых за весь срок аренды, с отражением ее на балансовых счетах расчетов по доходам от собственности в корреспонденции со счетом доходов от предоставления права пользования активом. Доходы от операционной аренды (за исключением поступлений от оказания услуг, таких как страхование и техническое обслуживание) признаются доходами текущего периода по операционной аренде в сумме общих арендных платежей, ожидаемых за весь срок аренды.

Поступление денежных средств в счет уплаты арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора).

При досрочном прекращении арендных отношений, классифицируемых как операционная аренда, остаток доходов будущих периодов по операционной аренде и дебиторской задолженности пользователя (арендатора) сторнируется. При этом убыток (доход) в этом случае не возникает. Объект, переданный в аренду, в целях контроля движения и сохранности переданного имущества одновременно отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

В случае если сдается часть площади объекта недвижимости, то часть объекта, передаваемая в аренду, отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по стоимости, рассчитанной пропорционально сдаваемой площади.

Положения стандарта «Аренда» не применяются в случае передачи иной организации помещения столовой для организации горячего питания, передачи в безвозмездное пользование медицинскому учреждению части площади учреждения для организации работы медицинского кабинета, если при этом обязанности по содержанию имущества, в том числе по возмещению коммунальных расходов, не передаются (случаи безвозмездной передачи имущества, осуществленной в целях соответствия услуги, оказываемой учреждением, установленным стандартам качества).

VIII. Санкционирование

Регистром аналитического учета по счетам санкционирования расходов является Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (ф. 0504062) и Журнал регистрации бюджетных обязательств (ф. 0504064).

Карточка применяется для учета утвержденных расходов в соответствии с ПФХД, принятых с учетом изменений, утвержденных в установленном порядке. Данные формируются нарастающим итогом с начала года на основании ПФХД по КОСГУ.

Для учета принятых обязательств и принятых денежных обязательств текущего финансового года применяется Журнал регистрации бюджетных обязательств. В Журнале указывается основание для принятия обязательства (наименование, номер и дата документа), номер счета бухгалтерского учета и сумма, дата постановки обязательства на учет и дата снятия с бухгалтерского учета.

Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (ф. 0504062) и Журнал регистрации обязательств (ф. 0504064) формируются в электронном виде, распечатываются на бумажном носителе по требованию проверяющих органов.

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками (работниками) Учреждения отражаются в бухгалтерском учете в общей сумме, утвержденной ПФХД в первый рабочий день текущего финансового года и корректируются в случае изменений ПФХД;

- принятые обязательства по страховым взносам в части начислений на выплаты по оплате труда отражаются на основании сводной ведомости, по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами на выполнение работ (оказание услуг), отражаются в день подписания

соответствующих договоров;

– принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного руководителем Учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств; состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года и подтверждается актами сверок взаимных расчетов;

– принятые обязательства в сумме созданных ранее резервов предстоящих расходов, отражаются в момент использования данных резервов.

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

– принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками (работниками) Учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетной ведомости;

– принятые обязательства по страховым взносам в части начислений на выплаты по оплате труда отражаются на основании сводной ведомости, по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций на дату начисления кредиторской задолженности;

– принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг отражаются на основании актов приемки выполненных работ в соответствии с условиями договора;

– принятые обязательства по контрактам (договорам) с юридическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании товарной накладной, УПД (универсальный передаточный документ), акта выполненных работ, в момент выполнения работ, оказания услуг, поставки материальных ценностей;

– принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного руководителем Учреждения, на дату его утверждения;

– принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании сводных ведомостей по расчету страховых взносов, расчетов и налоговых деклараций, на дату начисления налога или дату перечисления авансового платежа;

– принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, требований налоговых органов на дату принятия решения руководителя Учреждения об уплате;

– принятые обязательства по выплатам (начисленные отпуска, страховые взносы; расходы, по которым в срок не поступили документы), производимым за счет ранее созданного резерва материальных ценностей отражаются в день проведения соответствующих государственных контрактов (договоров) в бухгалтерском учете посредством синхронизации государственных контрактов (договоров) из АС УРМ либо из АС Бюджет;

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

– извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

– приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

– протокола конкурсной комиссии;

– бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Учет обязательств осуществляется на основании:

– распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового

фонда оплаты труда;

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

Учет денежных обязательств осуществляется на основании: – расчетно-

платежной ведомости (ф. 0504401);

– расчетной ведомости (ф. 0504402);

– записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);

– бухгалтерской справки (ф. 0504833); – акта выполненных работ;

– акта об оказании услуг; – акта приема-передачи;

– договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

– счета;

– счета-фактуры;

– товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);

– налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

– решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

– согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

Контракты (договоры), послужившие основанием для принятия обязательств подшиваются Учреждением в отдельные папки. Остатки, образовавшиеся на конец отчетного периода по счетам санкционирования, на следующий финансовый год не переносятся.

При окончании текущего финансового года в случае, если не исполненные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии Журнала в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

IX. Учет на забалансовых счетах

На забалансовых счетах учитываются ценности, находящиеся у Учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления:

Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения:

На забалансовом счете 01 учитываются земельные участки, по которым не получено

право оперативного управления; имущество, полученное в пользование, не являющееся объектом аренды; имущество, полученное в безвозмездное пользование без возложения на пользователя имущества обязанности по его содержанию, без закрепления права оперативного управления. На забалансовом счете 02 учитываются дебетовые карты, материальные ценности, принятые на хранение и имущество, в отношении которого принято решение о списании до момента его утилизации (уничтожения). Учет объектов на забалансовом счете 02 ведется обособленно для объектов не отвечающим условиям актива и объектам, находящимся на хранение. Списание с забалансового счета 02 материальных ценностей, в отношении которых принято решение об утилизации осуществляется на основании Акта об утилизации.

Метод оценки учета материальных ценностей:

а) при наличии остаточной стоимости объекта - по остаточной стоимости; б) при нулевой остаточной стоимости объекта - в условной оценке один объект один рубль.

Имущество сотрудников (работников) в пользовании сотрудникам (работникам) - в условной оценке один объект один рубль, принимаемое к учету согласно служебным запискам, подписанным руководителем Учреждения.

На забалансовом счете 03 учитываются бланки строгой отчетности по оценке: - полученные безвозмездно учитывать один бланк - один рубль. В случае поступления бланков строгой отчетности с указанием фактических цен, отражать по цене, указанной во входящих документах.

К бланкам строгой отчетности относятся:

– бланки трудовых книжек и вкладыши к ним; бланки, имеющие серию и номер.

Учреждение обеспечивает оформление и выдачу трудовых книжек сотрудникам (работникам), принятым на работу впервые, вкладышей в трудовую книжку с взиманием с сотрудника (работника) платы, размер которой определяется размером расходов на приобретение трудовой книжки или вкладыша в нее, кроме случаев массовой утраты трудовых книжек сотрудников (работников) в результате чрезвычайных ситуаций или неправильного первичного заполнения трудовой книжки, вкладыша в нее, а также их порчи по вине работодателя.

Для учета, хранения и выдачи бланков назначаются ответственные лица и утверждаются отдельным приказом руководителя Учреждения.

На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются решение Комиссии. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии о признании задолженности безнадежной к взысканию.

На забалансовом счете 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению» учитываются материальные ценности, оплаченные Учреждением в рамках централизованного снабжения и отгруженные учреждению-грузополучателю. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются:

– материальные ценности, полученные от учредивших их организаций для награждения команд-победителей (награды, призы, знамена, кубки (в том числе переходящие). Учет ведется в условной оценке: «один предмет - один рубль»;

– материальные ценности, приобретенные для вручения (награждения) или дарения, в том числе ценные подарки и сувениры.

Ценные подарки (сувениры) учитываются на забалансовом счете с момента выдачи их

со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) и до момента вручения. При одновременном представлении лицами, ответственными за их приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете не отражается (признаются расходы текущего финансового периода в сумме стоимости ценных подарков (сувениров)).

На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенным» учитываются автошины, аккумуляторы, двигатели, выданные на транспортные средства взамен изношенных. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается имущество, за исключением денежных средств, полученного Учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.);

Забалансовый счет 17 открывается к счету 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения» и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств во временное распоряжение на лицевой счет, открытый ему Министерством экономики и финансов Московской области.

Забалансовый счет 18 открывается к счету 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения» и предназначен для аналитического учета возврата денежных средств во временном распоряжении контрагенту (поставщику).

На забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии.

На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт

о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

На забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» учитываются материальные ценности, поступившие централизованно от поставщика до момента получения Извещения (ф.0504805), необходимых документов, предусмотренных контрактом (договором) и Положением о порядке приема и выбытия объектов нефинансовых активов для дальнейшей постановки на балансовый учет.

На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитывается право пользования по объектам не операционной (финансовой) аренды, операционной аренды, которые передали в возмездное пользование (по договорам аренды).

На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитывается объекты аренды на льготных условиях и имущества, которое вы предоставили (передали) в безвозмездное пользование (без закрепления права оперативного управления).

На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются материальные ценности (мягкий инвентарь), выданные в личное пользование сотрудникам (работникам) (спецодежда).

С целью контроля за расходованием материальных запасов установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

– спецодежда;

- накопители ФЛЭШ-памяти;
- основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам (работникам) по служебным запискам, подписанным руководителем Учреждения.

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются приказом руководителя Учреждения в соответствии с действующим Законодательством. Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника (работника), получающего имущество.

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

На забалансовом счете 55 «Непроизведенные активы, не приносящие экономических выгод» учитываются объекты непроизведенных активов, не приносящие субъекту учета экономических выгод, не имеющих полезного потенциала и по которым в дальнейшем не предполагается получение экономических выгод. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Х. Порядок и сроки проведения инвентаризации

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности ежегодно проводится инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом 49.

Проведение инвентаризации обязательно:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности; –
- при смене ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, потребления и порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций.

Определение объектов имущества, несоответствующих критериям актива, возможно как при инвентаризации, проводимой в целях формирования годовой отчетности (по иным обязательным основаниям), так и в течение года - по мере необходимости.

Выявленные при инвентаризации излишки приходуются по текущей оценочной стоимости на дату проведения инвентаризации. Недостача материальных ценностей взыскивается с виновных лиц по текущей оценочной стоимости на дату проведения инвентаризации, если виновное лицо не установлено, то недостача относится на финансовый результат текущей деятельности Учреждения. Для отражения результатов проведенной в Учреждении инвентаризации объектов нефинансовых активов применяется инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). В и гр.9 инвентаризационной описи статус объекта учета указывается по его наименованию. По различным группам (видам) нефинансовых активов формируются отдельные инвентаризационные описи (сличительная ведомость) (ф.0504087). При смене ответственного лица одновременно составляется накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102). Для отражения результатов инвентаризации расчетов применяется инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089). Для отражения результатов инвентаризации кассы применяется инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088).

Для отражения результатов инвентаризации бланков строгой отчетности и денежных документов применяется инвентаризационная опись бланков строгой отчетности и денежных

документов (ф. 0504086). По результатам инвентаризации составляется Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) (далее – Акт (ф. 0504835) составляется комиссией, назначенной приказом руководителя Учреждения. Основанием для составления Акта являются инвентаризационные описи (сличительные ведомости). При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту (ф.0504835) прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф.0504092)

Сроки проведения инвентаризации утверждаются приказом руководителя Учреждения. Участие работников Управления по инициативе руководителя Учреждения в проведении инвентаризации активов, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета, осуществляется по согласованию с директором

В обязательном порядке инвентаризация активов и обязательств проводится не реже одного раза в год. Также отдельными приказами руководителя Учреждения утверждается инвентаризационная комиссия по инвентаризации имущества и проведение инвентаризации на внезапность. Инвентаризация драгоценных металлов и драгоценных камней, в том числе содержащихся в покупных комплектующих деталях, изделиях, приборах, инструментах, оборудовании, вооружении и военной технике, находящихся в эксплуатации, а также размещенных в местах хранения (включая снятые с эксплуатации), проводится один раз в год (по состоянию на 1 января) в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении».

XI. Учет финансовых результатов

Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания на счете 4 401 10 131 производится ежеквартально на основании отчета о выполнении государственного задания и (или) извещения;

Начисление доходов текущего финансового года по субсидии на иные цели на счете 5 40110 152 производится ежеквартально на основании отчета о достижении целевых показателей и (или) извещения.

Начисление дохода от сдачи имущества в аренду на счете 2 401 10 121 производится ежемесячно на основании заключенных договоров.

Начисление дохода от оказания платных услуг на счете 2 401 10 131 производится ежемесячно по факту оказания услуг на основании актов выполненных работ по оказанию платных услуг.

Начисление доходов от компенсации затрат на счете 2 401 10 134 «Доходы от компенсации затрат» производится ежемесячно в последний день месяца.

Начисление доходов от возмещения ущерба на счете 2 40110 134 «Доходы от компенсации затрат» производится в момент возникновения такого случая.

На дату поступления денежных средств на лицевой счет Учреждения отражается начисление следующих видов дохода:

– доходы от поступления средств по оказанию медицинской помощи в период беременности, медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и послеродовой период, а также диспансерном наблюдении ребенка в течении первого года жизни, отражаются на счете 2 40110 132;

– доходы по условным арендным платежам (доходы от возмещения затрат по содержанию имущества, находящегося в аренде в соответствии с договором аренды или договором безвозмездного пользования), отражаются на счете 2 40110 135;

– в составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 141

учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности «4», «5»;

– доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, отражаются на счете 2 401 10 143 «Страховые возмещения»;

– прочие доходы от сумм принудительного изъятия (поступление от денежных взысканий, налагаемых в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств, иных денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства в области финансов), отражаются на счете 2 401 10 145.

В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами» учитываются: доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств по кодам вида деятельности «4», «5».

Начисление доходов от реализации и возмещения ущерба в учете Учреждения отражается на дату поступления денежных средств на лицевой счет Учреждения.

На счете 2 401 10 155 «Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)» учитываются доходы, полученные по договорам пожертвования в денежной форме.

В составе прочих доходов от приносящей деятельности на счете 2 401 10 190 «Безвозмездные неденежные поступления в сектор государственного управления» учитываются:

– доходы, полученные по договорам пожертвования в неденежной форме; – ветошь от списания мягкого инвентаря, в том числе приобретенного за счет средств по кодам вида деятельности «4», «5».

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным ПФХД Учреждения.

На расходы текущего финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся: – общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный финансовый год;

– затраты на амортизацию недвижимого и особо ценного движимого имущества;

– пени, штрафы, госпошлина;

– расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели;

– расходы по публичным обязательствам перед физическим лицом (вид деятельности «1»)

– расходы по целевым поступлениям (пожертвованиям).

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период. Суммы начисленных доходов сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом

кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый – отрицательный. При завершении текущего финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на счет 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

ХII. Доходы будущих периодов

К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 0 401 40 000 относятся:

– доходы по соглашениям о предоставлении субсидий; –

доходы по долгосрочным договорам

- доходы по платным услугам (работам);
 - доходов, начисленных за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ (услуг), не относящихся к доходам текущего отчетного периода;
 - доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- Распределение между счетами 0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» осуществляется планово-экономической службой Учреждения, в момент признания дохода будущего периода.

XIII. Расходы будущих периодов

В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 401 50 000, включаются:

- расходы по ежегодному оплачиваемому отпуску с начислениями в государственные внебюджетные фонды за неотработанные дни отпуска;
- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договором;
- добровольное страхование (пенсионное обеспечение) сотрудников (работников) Учреждения;
- страхование имущества, гражданской ответственности;
- сумма, справедливой (рыночной) стоимости на срок пользования передаваемых нефинансовых активов по договорам безвозмездной аренды.

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

XIV. Резервы предстоящих расходов, отложенные выплаты персоналу

На счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» отражается информация о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств.

В целях равномерного включения расходов в финансовый результат Учреждения по обязательствам Учреждение создает резервы:

- при наличии претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), а также ожидаемых судебных расходов (издержек).

- в части предстоящих расходов на оплату отпусков - в сумме, предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование;

- в части предстоящих расходов на пенсионные и иные аналогичные выплаты - в объеме утвержденного Учреждению ПФХД и предусмотренных на соответствующие цели на очередной финансовый год и плановый период;

- на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, предусмотренные договором ежемесячное представление расчетных документов контрагентом. Сумму расходов на оплату предстоящих отпусков определяется путем расчета средней заработной платы по Учреждению в целом.

Формирование резерва и его величина устанавливаются в конце отчетного года. Резерв используется, только на покрытие тех затрат, в отношении которых он был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих

расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Прекращение признания (выбытие с балансового учета и (или) прекращение отражения в бухгалтерской отчетности) объектов учета отложенных выплат персоналу осуществляется по мере признания объектов учета текущих выплат персоналу за счет сумм ранее признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу. В случае избыточности суммы признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (отложенных выплат персоналу) размер резерва корректируется (уменьшается) с отнесением на расходы текущего отчетного периода. Не реже чем на годовую отчетную дату стоимостная оценка объектов учета отложенных выплат персоналу подлежит пересмотру и при необходимости корректировке.

Резерв по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не оплаченным по состоянию на начало текущего года, подлежащие оплате в текущем финансовом году создается на остаток от бюджетных обязательств, принятых на текущий финансовый год.

XV. Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности

Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н;

Бухгалтерская отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях и копейках на основании данных Главной книги, регистров бухгалтерского учета с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета. Отчетность подписывается руководителем Учреждения и начальником Управления, а формы отчетности, содержащие плановые и аналитические показатели, кроме того, подписываются руководителем финансово-экономической службы. Бухгалтерская отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160, ф. 0503760).

XVI. Организация и осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни

Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета. Внутренний контроль проводится Учреждением на основании Положения о внутреннем контроле, утвержденном отдельным приказом руководителя Учреждения.

При проведении внутреннего контроля проверяются:

- оформление и обработка документов Учреждения; – отдельные операции;
- результаты рассмотрения обращений, заявлений и жалоб контролируемых лиц.

XVII. События после отчетной даты

При регистрации событий после отчетной даты применяются положения приказа Минфина России от 30.12.2017 № 275н. Первичным учетным документом, подтверждающим событие

после отчетной даты, является документ, поступивший не позднее, чем за пять рабочих дней до установленной даты сдачи отчетности.

События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующее событие) определяются согласно п. 3.1. приказа Минфина России от 30.12.2017 № 275н.

События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты (далее – некорректирующее событие) -определяются согласно п. 3.2. приказа Минфина России от 30.12.2017 № 275н.

Существенное корректирующее событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для Учреждения.

К корректирующим событиям после отчетной даты относятся: – судебные решения;

– иные события, влияющие на обязательства Учреждения, учтенные им по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает руководитель Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) с детализацией в Пояснительной записке к бухгалтерской отчетности. Не корректирующее событие после отчетной даты подлежит отражению в Пояснительной записке к бухгалтерской отчетности. К не корректирующим относятся события, влияющие на финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, случившиеся в период до даты подписания отчетности. Решение об отражении не корректирующего события принимает руководитель Учреждения. При оценке существенности показателей бухгалтерской отчетности, подлежащих составлению и представлению, существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный период составляет не менее пяти процентов.

XVIII. Порядок и сроки хранения документов

Способ хранения регистров бухгалтерского учета, первичных учетных документов должно обеспечивать их защиту от несанкционированных исправлений, утере целостности информации в них и сохранности самих документов.

В соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236, Федеральным законом от 02.03.2016 № 43-ФЗ, установлены следующие сроки хранения бухгалтерских документов:

годовая отчетность – постоянно;

документы по личному составу, созданные до 2003 года – не менее 75 лет со дня создания;

документы по личному составу, созданные с 2003 года - не менее 50 лет со дня создания;

остальные документы в соответствии с Приказом ФАГ от 20.12.2019 № 236 При истечении сроков хранения в архиве бухгалтерской документации,

комиссией принимается решение об их уничтожении, издается приказ руководителя

Учреждения о списании и составляется Акт о перечне документов, подлежащих

уничтожению. Выполнение соответствующих требований к хранению

документов осуществляет лицо, назначенное приказом руководителя Учреждения.

В случае пропажи или уничтожения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, руководитель Учреждения назначает приказом комиссию по расследованию причин их пропажи и уничтожения. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем Учреждения.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности с соблюдением, обеспечение безопасных условий хранения с обеспечением выполнения требований законодательства РФ о защите государственной тайны в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» несет руководитель Учреждения.