

Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад
№111 "Дашенька"



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий

А.А. Котоманова - Котоманова А.А.
Приказ № 47 «30» декабря 2019г.

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО И
НАЛОГОВОГО УЧЕТА
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД
№ 111 «ДАШЕНЬКА» Г.УЛАН-УДЭ**

г.Улан-Удэ

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ
 - 1.1. Общие положения
 - 1.2. Принципы организации и задачи бухгалтерского учета
 - 1.3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета
 - 1.4. Формы первичных учетных документов и правила документооборота
 - 1.5. Регистры бухгалтерского учета
 - 1.6. Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых и иных активов, проведению инвентаризации
 - 1.7. Организация системы внутреннего финансового контроля
 - 1.8. Перечень стандартов экономического субъекта, содержащих элементы Учетной политики
 - 1.9. Организация хранения документов учета и отчетности
 - 1.10. Порядок формирования, утверждения и изменения учетной политики.
 - 1.11. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты.
 - 1.12. Бухгалтерская (финансовая) отчетность
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ
 - 2.1. Общие подходы и методы оценки отдельных видов имущества и обязательств
 - 2.2. Избранные способы учета основных средств
 - 2.2.1. Основные средства
 - 2.2.2. Изменение стоимости основных средств
 - 2.2.3. Срок полезного использования объектов основных средств.
 - 2.2.4. Амортизация основных средств
 - 2.2.5. Утилизация основных средств. Учет драгоценных металлов
 - 2.2.6. Разукomплектация и демонтаж
 - 2.3. Избранные способы учета материальных запасов
 - 2.3.1. Признание активов материальными запасами
 - 2.3.2. Учет поступления материальных запасов
 - 2.3.3. Учет выбытия материальных запасов
 - 2.3.4. Учет материальных запасов, полученных в процессе списания, разукomплектации (ликвидации) объектов основных средств
 - 2.4. Избранные способы учета денежных средств
 - 2.4.1. Учет денежных средств учреждения на счетах в органе казначейства
 - 2.4.2. Учет денежных средств учреждения на счетах в кредитной организации
 - 2.5. Избранные способы учета расчетов
 - 2.5.1. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами
 - 2.5.2. Учет расчетов по выданным авансам
 - 2.5.3. Учет расчетов с подотчетными лицами
 - 2.5.4. Учет расчетов по недостаче
 - 2.5.5. Расчеты с учредителем
 - 2.6. Избранные способы учета обязательств
 - 2.6.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
 - 2.6.2. Учет расчетов по платежам в бюджеты
 - 2.6.3. Учет по заработной плате
 - 2.6.4. Учет прочих расчетов с кредиторами
 - 2.7. Избранные способы учета финансового результата
 - 2.7.1. Финансовый результат текущей деятельности учреждения
 - 2.7.2. Финансовый результат прошлых отчетных периодов
 - 2.8. Начисление и списание затрат учреждения
 - 2.8.1. Расходы в рамках субсидии на выполнение государственного задания (код финансового обеспечения — 4)
 - 2.8.2. Расходы в рамках субсидии на иные цели (код финансового обеспечения — 5)
 - 2.8.3. Расходы в рамках деятельности приносящей доход (код финансового обеспечения — 2)
 - 2.9. Санкционирование расходов
 - 2.9.1. Объекты учета санкционирования расходов
 - 2.9.2. Принятие в учреждении обязательств, денежных обязательств

- 2.9.3. Принятие в учреждении принимаемых денежных обязательств
- 2.10. Дебиторская и кредиторская задолженность
- 2.11. Обесценение активов
- 2.12. Поступление и выбытие денежных средств.
 - 2.12.1. Особенности учета поступлений денежных средств
 - 2.12.2. Особенности учета выбытия денежных средств
- 2.13 Организация учета на отдельных забалансовых счетах

3. ПРИЛОЖЕНИЯ К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ

- Приложение №1 «Рабочий план счетов»
- Приложение №2 «Порядок передачи документов и дел при смене руководителя и главного бухгалтера»
- Приложение №3 «Положение о правилах документооборота»
- Приложение №4 «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов»
- Приложение №5 «Положение об инвентаризации»
- Приложение №6 «Положение о внутреннем финансовом контроле»
- Приложение №7 «Положение о событиях после отчетной даты»
- Приложение №8 «Положение о командировках»
- Приложение №9 «Положение о кредиторской и дебиторской задолженности»
- Приложение №10 «Положение о предстоящих расходах»
- Приложение №11 «Налогообложение»

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

1.1. Общие положения.

Настоящая учетная политика Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111 «Дашенька» г. Улан-Удэ (далее – «учреждение») разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными и правовыми актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, отраслевыми стандартами, на основании Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. №157н (с учетом изменений и дополнений).

В автономном учреждении бухгалтерский учет ведется в соответствии с:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук,

государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);
- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);
- 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 № 52н);
- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);
- 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" (далее - Указание № 3210-У);
- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

Согласно инструкции №157н, при формировании учетной политики автономное учреждение утверждает:

- рабочий план счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;
- методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;
- порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;
- правила документооборота и технологию обработки учетной информации, в т.ч. порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском учете;
- формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов;
- порядок организации и обеспечения (осуществления) учреждением учета внутреннего финансового

контроля;

- порядок взаимодействия бухгалтерии с должностными лицами, ответственными за осуществление фактов хозяйственной жизни и их оформление первичными учетными документами;
- порядок отражения в учете событий после отчетной даты (лица, ответственного за принятие решения об отражении операций после отчетной даты), перечень событий после отчетной даты, информация о которых включается в показатели отчетного периода, а также даты (предельного срока), до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты, и условий существенности указанных событий при отражении результатов деятельности учреждения;
- иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета.

Разработанная учетная политика призвана:

- продекларировать основные допущения, требования и подходы к организации и ведению учетного процесса (включая составление отчетности);
- обеспечить достоверность подготавливаемой финансовой (бухгалтерской) отчетности;
- обеспечить представление полной и достоверной информации для формирования фактических данных в системе бюджетного управления.

Настоящими положениями учетной политики в своей деятельности должны руководствоваться:

- руководители и работники учреждения, отвечающие за своевременное представление в бухгалтерию первичных документов и иной учетной информации, а также за обоснованную разработку, пересмотр и доведение нормативно-справочной информации до подразделений-исполнителей;
- работники бухгалтерии, отвечают за своевременное и качественное выполнение всех видов учетных работ и составление достоверной отчетности всех видов.

Иные распорядительные документы по учреждению не должны противоречить положениям настоящих аспектов учетной политики.

Факты хозяйственной жизни учреждения относятся к тому отчетному периоду (и, следовательно, отражаются в бухгалтерском учете), в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.

1.2. Принципы организации и задачи бухгалтерского учета.

В силу п. 1 статьи 7 Закона № 402-ФЗ ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется руководителем учреждения. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель учреждения.

Бухгалтерский учет в учреждении ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером учреждения. За формирование бухгалтерской отчетности несет ответственность руководитель учреждения.

Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики и своевременную обработку первичной учетной информации. Главный бухгалтер обеспечивает контроль движения активов и выполнения обязательств учреждения. Кроме того, требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

В учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета с использованием программного продукта «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» «Камин 1С Зарплата».

Бухгалтерский учет ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи, бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота в кредитной организации и органы казначейства (формирование платежных поручений в виде электронного документа);
 - передача бухгалтерской отчетности учредителю;
 - передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
 - передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
 - передача статистической отчетности в Статуправление;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте <https://bur-madou-11.tvoysadik.ru/>
- в рамках зарплатного проекта со ПАО Сбербанк, ПАО ВТБ;
- «Электронный больничный» с фондом социального страхования;
- Предоставление бюджетной отчетности в министерство финансов Республики Бурятия в системе «Свод-Смарт».

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы 1С Кэмин.

Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в бумажном и электронном виде.

Порядок передачи документов и дел при смене руководителя и главного бухгалтера приведен в Приложении № 2 к Учетной политике.

1.3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов согласно Приложения № 1, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н

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

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

Разряд номера счета	Код
1–4	код раздела, код подраздела расходов бюджета: <i>0701 «Дошкольное образование». за исключением счетов 30401, 40130, по которым отражаются нули;</i>
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: аналитической группе подвида доходов бюджетов; коду вида расходов; аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов <i>за исключением счетов ..., по которым отражаются нули;</i>
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели; 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения
19-21	код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета
22 - 23	код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета
24 - 26	аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ)

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

Типовой план счетов бухгалтерского учета, применяемый в учреждении, позволяет реализовать схему регистрации и группировки данных о фактах хозяйственной деятельности, которая необходима для формирования необходимых форм отчетности (финансовой, статистической, налоговой, системы бюджетного управления) и предназначен для унификации бухгалтерского учета учреждения.

Процесс регистрации и группировки данных осуществляется посредством типового набора счетов (субсчетов), справочников аналитик по счетам (субсчетам), корреспонденций счетов в сочетании с используемыми справочниками аналитик.

Рабочий план счетов является обязательным к применению всеми работниками бухгалтерии автономного учреждения.

Формы первичных учетных документов и правила документооборота.

В бухгалтерском учете учреждения все хозяйственные операции совершаются на основании первичных учетных документов. Первичные документы принимаются учреждением к учету, если они составлены надлежащим образом (по формам и в порядке, которые установлены законодательством РФ).

Отражение фактов хозяйственной жизни по принятым к учету первичным документам осуществляется в регистрах бухгалтерского учета, где данная информация своевременно регистрируется и накапливается (п. 1 ст. 9, п. 1 ст. 10 Федерального закона № 402-ФЗ). Формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемые учреждением, утверждены Приказом Минфина РФ от 30.03.2015г. № 52н. Общие требования к оформлению первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета учреждением установлены Федеральным законом № 402-ФЗ и Инструкцией № 157н.

Учреждением утверждено Приложение №3 «О правилах документооборота», устанавливающее единые цели и принципы порядка формирования и движения документов, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете и их хранения.

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

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

Наименование формы (+ дополнительные, - исключаемые реквизиты)	
Акт снятия остатков продуктов питания	1
Акт сверки задолженности с контрагентами	1
Акт приемки материальных запасов с длительным сроком полезного использования (мягкий инвентарь)	1
Документ (приложение) к акту списания МЗ ф. 0504230	1
Акт о выявленных дефектах объектов ОС	1

1.5 Регистры бухгалтерского учета

Регистры бухгалтерского учета составлять по формам, устанавливаемым для организаций государственного сектора в соответствии с бюджетным законодательством РФ. Дополнительные регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, применяются учреждением:

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

Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и

при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

– инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

– Журналы операций, Главная книга заполняются ежемесячно;

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

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

– КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

– КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим несоциальным выплатами персоналу в денежной форме»;

– КБК Х.302.14 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;

В журнале по прочим операциям ведется аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

– КБК Х.302.66 «Расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме»;

– КБК Х.302.64 «Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам»;

– КБК Х.302.67 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;

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

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

- наименование субъекта учета;

- название и порядковый номер папки (дела);

- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);

- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;

- количества листов в папке (деле).

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

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

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

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

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

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в

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

Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Справками. Статья 10 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; пункты 10,11,19,257 Инструкции от 01.12.2010 № 157н, раздел V СГС «Учетная политика».

1.6. Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых и иных активов, проведению инвентаризации

Состав комиссии по фамильно и по должностям утверждается отдельным приказом по Учреждению в начале года. Изменения в приказ вносятся по мере возникновения необходимости.

Особенности осуществления полномочий комиссии по поступлению и выбытию активов определяются **Приложением № 4** разработанным в дополнение к настоящей учетной политике.

В учреждении действуют следующие комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых и финансовых активов.

Списочный состав комиссий утверждается и корректируется отдельными приказами.

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

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

Конкретный состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии утверждается отдельным приказом

Плановая инвентаризация активов и обязательств на всех балансовых и забалансовых счетах учета проводится ежегодно, перед составлением годовой отчетности в целях обеспечения достоверности ее данных, в период: с «01» октября по «31» декабря.

Внеплановые инвентаризации проводятся при необходимости, в соответствии с приказами руководителя (при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, при смене материально-ответственных лиц на день приемки-передачи дел, при передаче имущества в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе (продаже) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) и в иных случаях, признанных руководителем основанием для инвентаризации).

Особенности проведения инвентаризации отдельных видов активов определяются **Приложением № 5**, разработанным в дополнение к настоящей учетной политике.

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

1.7. Организация системы внутреннего финансового контроля.

В соответствии со ст. 19 Федерального закона от № 402-ФЗ при разработке учетной политики автономное учреждение особое внимание должно уделить организации системы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни. Также, согласно пункту 6 Инструкции N 157н, при формировании учетной политики учреждения утверждается порядок организации и обеспечения (осуществления) учреждения учета внутреннего финансового контроля.

Введение в учреждении системы внутреннего контроля необходимо с целью повышения эффективности и целевого использования денежных средств, а также соблюдения требований, регламентирующих порядок ведения бухгалтерского учета.

Под системой внутреннего финансового контроля в учреждении понимается совокупность организационной структуры, методик и процедур, принятых руководством автономного учреждения в качестве средств для упорядоченного и эффективного ведения финансово-хозяйственной

деятельности, которая в том числе включает организованные внутри данного учреждения его силами надзор и проверку за соблюдением установленных технологических процессов и операций – при осуществлении функциональной деятельности.

С этой целью, учреждением утверждено положение о внутреннем финансовом контроле, являющееся **Приложением № 6** к настоящей учетной политике.

1.8. Перечень стандартов экономического субъекта, содержащих элементы Учетной политики

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

- график документооборота;
- номенклатура дел с указанием сроков хранения документов;
- положение об оплате труда и стимулировании работников;
- положение о служебных командировках и разъездах;
- положение о проведении инвентаризации;
- положение о списании дебиторской задолженности нереальной к взысканию и кредиторской задолженности неподтвержденной кредиторами при проведении инвентаризации (задолженность невостребованная кредиторами);
- положение о внутреннем финансовом контроле;
- порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера;
- альбомы форм, самостоятельно разработанных первичных и (или) сводных учетных документов, вспомогательных документов, не вошедших в другие стандарты;

1.9. Организация хранения документов учета и отчетности

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

- на бумажных носителях;

Основание. Информация Минфина РФ ПЗ-13/2015 «О применении установленных Минкультуры России правил комплектования, учета и организации хранения электронных архивных документов в отношении первичных и отчетных документов налогоплательщиков», приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утв. приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558.

1.10. Порядок формирования, утверждения и изменения учетной политики.

Выбранная учреждением учетная политика применяется последовательно: от одного отчетного года к другому. Изменение учетной политики (п.6 ст.8 Закона 402-ФЗ) может производиться в случаях изменения законодательства РФ или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета или существенного изменения условий ее деятельности. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения учетной политики должны вводиться с начала финансового года, если иное не установлено в соответствии с законодательством РФ.

В течение года главный бухгалтер осуществляет подготовку и обоснование решений об изменении различных положений учетной политики, которые могут быть приняты к исполнению, начиная со следующего года.

Изменение учетной политики оформляется в виде дополнений или изменений положений, которые утверждаются в том же порядке, что и сама учетная политика, организационно-распорядительной документацией (приказами, распоряжениями и т.п.) учреждения.

Изменения учетной политики объявляются учреждением в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности за год, предшествующий году начала их применения.

В случае появления в хозяйственной жизни учреждения новых фактов хозяйственной деятельности, способы бухгалтерского учета которых не определены в учетной политике, оформляется дополнение к учетной политике. Дополнение к учетной политике не рассматривается в качестве его новой редакции и применяется с момента возникновения неоговоренного положением способа бухгалтерского учета факта хозяйственной деятельности.

Раскрытие принятых при формировании учетной политики способов бухгалтерского учета, существенно влияющих на оценку и принятие решений заинтересованными пользователями бухгалтерской отчетности, осуществляется учреждением путем включения выдержек из настоящей учетной политики в пояснительную записку к бухгалтерской отчетности за отчетный год.

1.11. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты.

В учреждении событие после отчетной даты определяется как факт хозяйственной жизни, при условии, что он оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. В учреждении закреплено, что события после отчетной даты имеют место быть в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год **Приложение 7**

Лицом, ответственным за принятие решения об отражении операций после отчетной даты, является главный бухгалтер учреждения.

К перечню фактов хозяйственной жизни, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты, относятся:

- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения;
- подтверждение данных о наличии на отчетную дату кредиторской или дебиторской задолженности на основании решения судебных органов;
- объявление в установленном порядке дебитора учреждения банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- проведение инвентаризации или документальной проверки и обнаружение фактов несоответствия данных бухгалтерского учета фактическому состоянию объектов учета.

События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату в учреждении отражаются путем:

- выполнения записей по счетам бухгалтерского учета на конец отчетного периода и формирования бухгалтерской отчетности за отчетный период на основе уточненных данных бухгалтерского учета;
- уточнения информации об условиях хозяйственной деятельности, существовавших на отчетную дату, если такая информация раскрывается в Пояснениях к бухгалтерской отчетности.

1.12 Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н)

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

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

3. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Свод-Смарт». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

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

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

В настоящем разделе изложены избранные способы ведения бухгалтерского учета, существенно влияющие на оценку и принятие решений пользователями отчетности.

2.1. Общие подходы и методы оценки отдельных видов имущества и обязательств.

Для принятия имущества и обязательств к учету учреждение производит их оценку в денежном выражении. Оценка имущества осуществляется следующим образом:

-имущество, приобретенное учреждением за плату, оценивается по сумме фактически произведенных затрат на их приобретение;

-агрегаты, запасные части, образующиеся в результате восстановления основных средств (реконструкция, модернизация, ремонт) оцениваются по текущей рыночной стоимости на дату списания основных средств;

-имущество, полученное учреждением безвозмездно и имущество, выявленное при проведении учреждением инвентаризации активов и обязательств, оценивается по текущей рыночной стоимости на дату принятия имущества к учету;

-под текущей рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанного актива на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая рыночная стоимость формируется исходя из цен, действующих на данный или аналогичный вид имущества. При этом данные о действующей цене должны быть подтверждены документально или экспертным путем.

При определении текущей рыночной стоимости могут быть использованы данные о ценах на аналогичные основные средства, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей, сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (например, оценщиков) о стоимости отдельных объектов основных средств. Под экспертным заключением понимается отчет независимого эксперта либо уполномоченного специалиста (специалистов) учреждения, обладающего специальными знаниями и навыками. Данные специалисты назначаются приказом руководителя учреждения или уполномоченных им лиц в качестве членов постоянно действующей комиссии по принятию к учету или списанию имущества.

При оценке имущества, приобретенного по любым основаниям, его фактическая стоимость формируется с добавлением затрат, понесенных учреждением на доведение имущества до состояния, пригодного к использованию (на проведение экспертиз, консультаций и оценок, на оплату услуг агентов и иных посредников, на доставку, на монтаж и пробные пуски, регистрацию сделок, оплату пошлин и т.д.).

Стоимость имущества, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

В отчетности имущество, относящееся к амортизируемым активам (основные средства), отражается по остаточной стоимости (балансовая стоимость за вычетом начисленной амортизации).

В отчетности материально-производственных запасов, их оценка производится по средней фактической стоимости.

2.2 Избранные способы учета основных средств

2.2.1 Основные средства.

При организации бюджетного учета основных средств учреждения руководствуется пп. 7-13 и 24-29 Инструкции № 183н от 23.12.2010г., пп. 38-55 и 84-92 Инструкции № 157н от 01.12.2010г., Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н. В качестве основных средств учреждение признает активы, в отношении которых одновременно выполняются следующие условия: -срок полезного использования

- не предполагается последующая перепродажа данных активов;
- предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного

управления в процессе деятельности учреждения: при выполнении им работ, оказании услуг; осуществления государственных полномочий (функций); либо для управленческих нужд учреждения.

Основные средства - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено Стандартом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

К основным средствам не относятся:

- а) произведенные активы;
- б) имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну, если иное не предусмотрено Стандартом;
- в) материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов, а также материальные ценности, в том числе объекты незавершенного строительства, числящихся в составе капитальных вложений;
- г) биологические активы.

Группами основных средств являются :

- а) жилые помещения;
- б) нежилые помещения (здания и сооружения)
- в) машины и оборудование;
- г) транспортные средства;
- д) инвентарь производственный и хозяйственный;
- е) многолетние насаждения;
- ж) инвестиционная недвижимость;
- з) основные средства, не включенные в другие группы.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

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

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

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

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

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

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

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

Инвентарные номера присваиваются, но не отмечаются на следующих объектах основных средств в связи с затрудненностью написания: ковры, деревья, сооружения (дорожки, площадки с разными покрытиями) наружное освещение, вывески, и др.

В учреждении в составе основных средств «Машины и оборудование» учитываются: электрооборудование (протирочно-резательные машины, картофелеочистительные машины, электроплиты, электросковороды, духовые шкафы, кондиционеры, вытяжные шкафы и пр.); измерительные приборы (дозаторы, индикаторы, компасы, манометры, хронометры, весы, мерники, счетчики); медицинское и лабораторное оборудование (дезинфекционное и дезинсекционное оборудование, микроскопы, бактерицидные лампы, стабилизаторы и пр.); компьютерная вычислительная техника и их комплектующие (электронно-вычислительные, цифровые вычислительные машины и устройства, компьютеры, мониторы, периферийное и сетевое оборудование принтеры, сканеры, ксероксы, ноутбуки, iPad); оборудование помещений (IP телефоны, телефонные аппараты, факсы, музыкальное оборудование (инструменты), радио- видео-аудио аппаратура, телевизоры, осветительная аппаратура, оборудование системы охраны, пожарное оборудование, системы контроля доступа); спортивное оборудование (тренажеры, спортивные комплексы, оборудование спортплощадок и спортивных помещений); малые архитектурные формы (МАФ- горки, качели, домики, песочницы, качалки на пружинах и пр.)

В учреждении в составе основных средств «Инвентарь производственный и хозяйственный» учитываются: инструменты- механические и немеханические орудия труда (режущие, ударные орудия ручного труда) и работающие на электроэнергии (электродрели, триммеры, газонокосилки, гайковерты, перфораторы); производственный инвентарь и принадлежности – предметы хозяйственного- производственного значения, служащие для облегчения производственных операции во время работы (стиральные машины, центрифуги, гладильные катки, швейные машины, водонагреватели, пылесосы, утюги, мясорубки, кухонные комбайны, обогреватели, конвекторы, тепловые завесы пр.) деревянная и металлическая мебель (шкафы, сейфы, столы, кабинки, стеллажи, кровати, стулья, детские игровые деревянные модули, диваны, кресла, вешалки, гардеробы, ящики, детская мебель, скамьи, лавки, банкетки); ковры, паласы.

В учреждении в составе основных средств «Нежилые помещения (здания и сооружения)» так же относятся заборы и прочие ограждения в.т.ч. ограждения и заборы предназначенные для разграничения детских площадок.

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

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

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

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

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

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

При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта по решению учредителя переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) система вентиляции (СВ) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 3.1.1 настоящей Учетной политики.

В инвентарных карточках учета активов, открытых в отношении зданий, сооружений и земельных участков, дополнительно отражаются сведения о системах, покрытиях, связанных со зданием и земельным участком (ОПС, ЛВС, система отопления и водоснабжения, система канализации и вентиляции, системы освещения, объекты прикрепленные к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями).

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

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

Основание: п. 19 СГС "Основные средства"

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

Основание: п. 41 СГС "Основные средства"

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

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

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

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

При приобретении основных средств оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, определяемой в зависимости от способа поступления – приобретение за плату, полученное по договору дарения, договору добровольного пожертвования и т.д.

В целях определения первоначальной стоимости объекта основного средства при его приобретении за плату, сооружении и (или) изготовлении фактически вложения учреждения формируются с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, сооружения и (или) изготовления объекта в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации, включая:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ, осуществляемых в целях создания объекта основного средства по договору строительного подряда и иным договорам;
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основного средства;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основного средства;
- таможенные пошлины, таможенные сборы и иные аналогичные платежи, связанные с приобретением (с уступкой) имущественных прав правообладателя;
- суммы вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект основного средства;

затраты по доставке объекта основного средства до места его использования;

- суммы фактических затрат, связанных с созданием, производством и (или) изготовлением объекта основного средства (израсходованные учреждением материалы, оплата труда, начисления на выплаты по оплате труда, услуги сторонних организаций, иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основного средства).

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

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

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

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

Основание: СГС "Аренда"

либо в качестве объекта учета аренды (объекта учета операционной аренды);

либо в качестве объекта учета финансовой (неоперационной) аренды);

либо признаются объектами основных средств (при финансовой (неоперационной) аренде).

Основными объектами учета при операционной аренде являются:

у принимающей стороны:

- право пользования имуществом (новый балансовый счет 0 111 40 000 «Право пользования имуществом»);

- обязательства по уплате арендных платежей (балансовый счет 0 302 24 000 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом»);

- амортизация права пользования имуществом (новый балансовый счет 0 104 40 450 «Амортизация права пользования имуществом»);

- расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило ежемесячно): соответствующие счета аналитического учета счетов 0 302 00 000 «Обязательства», 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»;

у передающей стороны:

- расчеты по арендным платежам с пользователем имущества: соответствующие счета аналитического учета счета 0 205 21 000 «Расчеты с плательщиками доходов от операционной аренды»;

- информация об объектах имущества, переданных в пользование (о переданных объектах учета операционной аренды):

соответствующие забалансовые счета 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»;

- ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (контракта):

соответствующие счета аналитического учета счета 0 401 40 121 «Доходы будущих периодов от операционной аренды»;

- доходы (расчеты) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило ежемесячно):

соответствующие счета аналитического учета счета 0 205 35 000 «Расчеты по доходам по условным арендным платежам», 0 401 10 135 «Доходы текущего финансового года по условным арендным платежам».

Основными объектами учета при финансовой (неоперационной) аренде являются:

у принимающей стороны:

- объект основного средства:

соответствующие аналитические счета балансового счета 0 101 00 000 «Основные средства»;

- обязательства по уплате арендных платежей:

соответствующие аналитические счета балансового счета 0 302 24 000 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом»;

- амортизация основного средства:

соответствующие аналитические счета балансового счета 0 104 00 000 «Амортизация»;

- расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило ежемесячно): соответствующие счета аналитического учета счета 0 302 00 000 «Обязательства», 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»;

у передающей стороны:

- расчеты по арендным платежам с пользователем имущества:

соответствующие счета аналитического учета счета 0 205 22 000 «Расчеты с плательщиками доходов от финансовой аренды»;

- информация об объектах имущества, переданных в пользование (о переданных объектах учета финансовой (неоперационной) аренды):

соответствующие забалансовые счета 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»;

- ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора: соответствующий счет аналитического учета счета 0 401 40 122 «Доходы будущих периодов от финансовой аренды»;

- доходы (расчеты) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило ежемесячно):

соответствующие счета аналитического учета счета 0 205 35 000 «Расчеты по доходам по условным арендным платежам», 0 401 10 135 «Доходы текущего финансового года по условным арендным платежам»;

- доходы будущих периодов по процентным платежам:

соответствующие аналитические счета балансового счета 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов».

Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости (далее - объекты учета аренды на льготных условиях) отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях. При определении справедливой стоимости используется документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные субъектом учета от независимых экспертов (оценщиков), либо путем изучения информации о рыночных ценах, размещенной в открытом доступе.

2.2.2 Изменение стоимости основных средств.

Изменение первоначальной стоимости основных средств, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, допускается в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств.

К модернизации или реконструкции относится переустройство существующих объектов основных фондов, в результате которого улучшаются (повышаются) ранее принятые качественные показатели функционирования основных средств.

К достройке относится возведение новых частей зданий, сооружений, переустройство существующих объектов, составляющих единое целое с объектом основных фондов, в результате которого изменяются количественные характеристики основных фондов.

К частичной ликвидации относится качественное изменение (понижение) физических или технических свойств объектов, которые приводят к снижению экономических выгод от их использования (ликвидация отдельных конструктивных элементов объекта, действующих в составе комплекса основных средств, замена отдельных частей при модернизации или реконструкции и др.).

В случае частичной ликвидации объектов основных средств в той же пропорции списывается накопленная по ним амортизация.

Переоценка стоимости объектов основных средств по состоянию на начало отчетного года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации проводится по срокам и согласно порядку переоценки, установленного Правительством Российской Федерации.

Результаты проведенной по состоянию на первое число отчетного года переоценки объектов основных средств подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно. Результаты переоценки не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

Суммы уценки (дооценки) стоимости объекта основных средств и начисленной амортизации, полученные в результате переоценки, отражаются по дебету (кредиту) счета 401.30 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" и кредиту (дебету) соответствующих счетов аналитического учета счета 101.00 "Основные средства" и соответствующих счетов аналитического учета счета 104.00 "Амортизация".

2.2.3. Срок полезного использования объектов основных средств.

В учреждении применяется следующий алгоритм определения срока полезного использования основных средств:

1. Определить источник поступления объекта. Если объект получен безвозмездно, срок полезного использования определяется исходя из срока фактического использования и ранее начисленной суммы амортизации.
2. Если объект приобретен другим способом, то определить амортизационную группу объектов соответствии с Постановлением Правительства от 01.01.2002 РФ №1 "О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2016 г. №640). Если объект входит в группы с 1-й по 9-ю – срок полезного использования принимается равным максимальному для данной амортизационной группы.
3. Если объект входит в 10-ю амортизационную группу, определить его срок полезного использования при помощи Единых норм амортизационных отчислений основных фондов.
4. Если для объекта срок полезного использования законодательно не регламентирован, обратиться к рекомендациям, содержащимся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества.
5. При отсутствии информации в документах производителя обратиться к мнению комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов. При этом решение принимается комиссией на основании одного или нескольких показателей:
 - ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
 - ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
 - нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
 - гарантийного срока использования объекта.

В случае наличия у одного инвентарного объекта нескольких частей, имеющих существенно разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект независимо от того факта, может указанная часть объекта выполнять самостоятельную функцию или нет. При этом под существенным отличием понимается отличие в сроках полезного использования более чем на 5 %.

2.2.4 Амортизация основных средств.

Стоимость основных средств погашается путем начисления амортизационных отчислений в течение срока их полезного использования.

На основании п.85 Инструкции №157, расчет годовой суммы амортизации основных средств производится учреждением линейным способом. Амортизация по каждому инвентарному объекту начисляется ежемесячно путем применения установленных норм, исчисленных в зависимости от срока полезного использования объекта.

По безвозмездно полученным основным средствам амортизация начисляется в общем порядке. Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
 - б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;
 - в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;
 - г) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.
- Начисление амортизации приостанавливается:

- по основным средствам, переведенным на консервацию. Учреждение признает в качестве

консервации временное прекращение эксплуатации объекта на срок более трех месяцев.

- на период реконструкции и модернизации, капитального ремонта объектов основных средств, если продолжительность работ превышает 12 месяцев.

По указанным объектам амортизации прекращается с месяца, следующего за месяцем перевода, и начинается с месяца следующего за месяцем ввода в эксплуатацию данных объектов.

По имуществу в запасе (резерве), не переведенному в режим консервации, начисление амортизации осуществляется в обычном порядке.

Отнесение затрат по начислению амортизации особо ценного имущества (недвижимое и особо ценное движимое имущество) осуществляется записью Дт 4.109.61.271 Кт 4.104.1х, 4.104.2х, Дт 2.109.хх Кт 2.104.1х, 2.104.2х. Отнесение затрат по иному движимому имуществу отражается Дт 0.109.хх Кт 0.104.3х

2.2.5 Утилизация основных средств. Учет драгоценных металлов.

В соответствии с п. 6.3 Инструкции № 68н от 29.08.2001 г. о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении организации обязаны вести учет драгоценных металлов во всех видах и состояниях, включая драгоценные металлы, входящие в состав основных и оборотных средств, покупных комплектующих деталей, изделий, приборов, инструментов, оборудования, материалов, полуфабрикатов, в том числе используемые в производственной и других видах деятельности; а также содержащиеся в ломе и отходах драгоценных металлов.

В случае, если в технической документации на оборудование имеются данные о наименовании, массе и количестве драгоценных металлов они отражаются в первичной учетной документации на основании сведений о содержании драгоценных металлов, указанных в технической документации (паспортах, формулярах, этикетках, руководствах по эксплуатации, справочниках).

Данные о предполагаемом содержании драгоценных металлов в соответствующем оборудовании указываются в разделе «Краткая индивидуальная характеристика объекта» этих форм.

Данные о содержании драгоценных металлов в различных узлах и деталях электронно-вычислительной техники приводятся в Методике проведения работ по комплексной утилизации вторичных драгоценных металлов из отработанных средств вычислительной техники, утвержденной Гостелекомом РФ 19.10.1999.

Сведения о содержании драгоценных металлов в различных приборах можно получить из следующих справочников:

- Комплектующие изделия, содержащие драгоценные металлы, 1994, 1997;
- Контрольно-измерительные приборы, кабельные изделия, низковольтная аппаратура, содержащие драгоценные металлы, 1996;
- Вычислительная техника, устройства связи и комплектующие изделия к ним, содержащие драгоценные металлы. Нормативы возврата, 1993.

Если же комиссионно определить содержание драгоценных металлов в оборудовании невозможно в связи с отсутствием сведений в вышеприведенных источниках о наличии драгоценных металлов или аналогов, в учетных документах указывается, что в данном оборудовании могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после его списания и утилизации (п. 6.3 Инструкции № 68н).

В государственном учреждении в отсутствие сведений в технических документах на имущества определяет их содержание при списании и передаче на утилизацию и заносит эти сведения в инвентарную карточку. Оборудование о наличии в них драгоценных металлов комиссия по поступлению и выбытию

Списание и утилизация оборудования, в составе которого содержатся драгметаллы производится в соответствии с Положением о списании федерального имущества, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 № 834 (далее – Положение № 834). Решение о списании федерального движимого имущества учреждение принимает самостоятельно, если речь не идет о списании особо ценного движимого имущества. Если имущество отнесено к особо ценному движимому имуществу, то решение о его списании, принятое учреждением, в обязательном порядке согласуется с учредителем.

В целях подготовки и принятия решения о списании оборудования в учреждении создается комиссия, которая оформляет Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных

средств) (ф. 0504104) или Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105). Руководитель учреждения акт утверждает самостоятельно, а в отношении особо ценного движимого имущества – только после согласования с учредителем.

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) в акте на списание приводит информацию о предполагаемом содержании в основном средстве драгоценных металлов.

До утверждения акта о списании проведение работ по демонтажу и разборке оборудования не допускается.

Учреждение сдает на утилизацию оборудование целиком, не осуществляя его демонтаж собственными силами. Работы по его разборке производят сторонние организации. Сторонние организации реализуют изъятые из оборудования детали, содержащие драгоценные металлы.

По завершении мероприятий по разборке (демонтажу, утилизации) оборудования учреждение отражает в бухгалтерском учете выбытие оборудования (п. 51 Инструкции № 157н).

Акт о списании оборудования, утвержденный руководителем учреждения, в месячный срок направляется в Федеральное агентство по управлению государственным имуществом, если иное не установлено актами Правительства РФ, для внесения соответствующих сведений в реестр федерального имущества (п. 13 Положения № 834).

Если разборку оборудования и реализацию оставшихся после нее деталей, содержащих драгметаллы, производит перерабатывающая организация, учреждение заключает договор с перерабатывающей организацией, в котором прописываются условия разборки оборудования исполнителями, дальнейшей утилизации оставшихся от разборки деталей, в том числе реализации узлов, содержащих драгоценные металлы. Кроме того, в договоре оговаривается плата за оказанные услуги по разборке оборудования.

В бухгалтерском учете учреждения данные операции будут отражены следующим образом:

Дт 0.109.хх.226 Кт 0.302.26.000 – отражена стоимость услуг исполнителя;

Дт 0.104.хх.000 Кт 0.101.хх.000 – списано оборудование, на основании акта о выполненных работах, предоставленного исполнителем;

Дт 0.302.26.000 Кт 0.201.11.000, 0.201.21.000 – оплачены услуги исполнителя;

Дт 0.209.71.000 Кт 0.401.20.172 – начислены доходы от реализации драгметалла, содержащегося в деталях оборудования, переданного на утилизацию;

Дт 0.201.11.000, 0.201.21.000 Кт 0.209.71.000 – поступили на лицевой счет средства от реализации драгметалла.

2.2.6 Разукомплектация и демонтаж.

В учреждении при выделении из состава исходного объекта основного средства нового объекта - исходный объект основного средства остается в учете с теми же идентификационными признаками, а его балансовая стоимость уменьшается на стоимость выделенной части.

- Дт 0.101.хх.310 Кт 0.101.хх.410 - выделении из состава исходного объекта основного средства нового объекта.

Если выполняется разукомплектация основного средства, исходный объект сохраняет инвентарный номер и инвентарную карточку.

Также, в учреждении при необходимости разделить исходный объект основного средства - исходный объект ликвидируется и создается несколько новых объектов. При этом балансовая стоимость делится между новыми объектами. Для основных средств в этом случае в учреждении создаются новые инвентарные карточки и присваиваются новые инвентарные номера.

При необходимости в учреждении списать исходный объект как ликвидированный (демонтированный на части), высвободившиеся запасные части, пригодные для использования, приходятся по оценочной стоимости в составе материальных запасов. Состав высвободившихся частей может не соответствовать исходному составу списанного объекта. Непригодные к использованию запасные части учитываются по оценочной стоимости в составе материальных запасов с последующей утилизацией.

В учреждении при частичной ликвидации объекта основных средств его стоимость уменьшается на сумму стоимости ликвидируемой части. В этом случае также пропорционально уменьшается начисленная до частичной ликвидации сумма амортизации.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств в учреждении осуществляется до завершения мероприятий (разборки, демонтажа, уничтожения, утилизации,

ликвидации и т.п), с одновременным отражением объекта на 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» счете. После завершения разборки, демонтажа, утилизации и др., основное средство списывается на основании подтверждающих документов с забалансового счета 02.

Документальное оформление разуконплектации объектов основных средств отражено в таблице №4 приложения о правилах документооборота государственного учреждения.

- Дт 0.104.хх.410 Кт 0.101.хх.410 - Списана амортизация, начисленная по объектам основных средств;

- Дт 0.401.1.0.172 Кт 0.101.хх.410 - Списана остаточная стоимость объекта, пришедшего в негодность;

- Дт 02 - Одновременно отражено принятие объекта основных средств на забалансовый счет до момента его демонтажа, утилизации.

В учреждении запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, объектах производственного и хозяйственного инвентаря учитываются на счете учета прочих материальных запасов (п. 118 Инструкции по применению Единого плана счетов, утв. приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н). Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования (п. 106 Инструкции по применению Единого плана счетов, утв. приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н).

В учреждении стоимость работ по утилизации материальных запасов отражается бухгалтерской записью на основании документов Акта выполненных работ (оказанных услуг) и подтверждающих документов:

Дт 0.109.Х.0.226 Кт 0.302.26.73Х

2.3 Избранные способы учета материальных запасов

2.3.1 Признание активов материальными запасами.

При организации бюджетного учета материальных запасов учреждения руководствоваться пп. 30-37 Инструкции № 183н от 23.12.2010г., пп. 98-120 Инструкции № 157н от 01.12.2010г.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер (в зависимости от вида материальных запасов).

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Фактической стоимостью материалов, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат учреждения на приобретение.

2.3.2 Учет поступления материальных запасов.

К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ, где постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения определяет срок полезного использования материальных запасов, используемых в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, при принятии их к бухгалтерскому учету такие как: канцелярские наборы, степлеры, антистеплеры, ножницы, лотки для бумаг, точилки для карандашей, сумки портфели из текстильных материалов, корзины для мусора, наборы инструментов, диски, адаптер беспроводной (универсальный), сетевой фильтр, сетевая карта, комплектующие для компьютера, привод внешний, гардины, удлинитель, жалюзи, шторы, тюли, портьеры, люстры, бра, светильники, панно, картины, кашпо, информационные стенды, баннеры, игрушки и игровые наборы, конструкторы, новогодний инвентарь, внешние жесткие диски, флэш-карты, память USB, подставка для телефона, антенна, настенные часы, встроенный (врезной) замок, ведра, тазы, посуда, баки, бидоны, доски разделочные, флаги, гербы, ножовка, лопата, грабли, метла, сифон, диспенсеры, дозаторы, медикаменты, мягкий и медицинский инвентарь,

строительные материалы, посадочный материал (саженцы), бензомоторные пилы, и т.п. относить к материальным запасам. Дидактический и развивающий материал например развивающая среда Воскобовича, дары Фребеля, кубики Зайцева, Деоконт и пр. относятся к материальным запасам. Раковины, ванны, мойки, унитазы, радиаторы, смесители считаются материалами и списываются на затраты при их установке.

-готовая продукция.

Единица учета запасов согласно п. 8 ФСБУ "Запасы" в учетной политике учреждения зависят от характера запасов, порядка их приобретения и (или) использования единицей запасов могут являться:

- номенклатурная (реестровая) единица - тонна, килограмм, штука, пачка, метр и т.п.;
- однородная (реестровая) группа запасов - партия.

При осуществлении ремонтных работ учреждение учитывает песок по тоннам, кирпич - по штукам, а керамическую плитку, обои, краску и т.п. - по партиям, так как они могут отличаться по оттенку или рисунку.

Номенклатурная единица применяется в качестве единицы учета в случае отдельного аналитического учета однородных материальных запасов, выпущенных разными производителями, имеющих разные артикулы, торговые марки, размеры, сорт. Лекарственные средства для медицинского применения, подлежащие предметно-количественному учету, следует также учитывать по номенклатурным единицам. Партия включает в себя однородные товары, поступившие от одного поставщика по одному документу или нескольким документам, но одновременно, а также товары, поступившие от одного поставщика одним видом транспорта. Партию в качестве единицы учета также следует применять при массовых продажах товаров (например, продуктов питания, медикаментов). Данная единица учета позволяет отслеживать срок годности запасов, избежать убытков. Партия не применяется к уникальным товарам. Однородная группа материальных запасов позволяет оптимизировать учетные процедуры, уменьшить затраты, связанные с ведением учета.

Учет материальных запасов ведется на следующих счетах рабочего Плана счетов бюджетного учета:

- 0.105.30.000 "Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения"
- 0.105.31.000 "Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения";
- 0.105.32.000 "Продукты питания - иное движимое имущество учреждения";
- 0.105.33.000 "Горюче-смазочные материалы – иное движимое имущество учреждения"
- 0.105.34.000 "Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения ";
- 0.105.35.000 "Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения ";
- 0.105.36.000 "Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения"

Операции по принятию к учету материальных запасов оформляются следующими бухгалтерскими записями:

Дт 0.105.xx Кт 0.302.34 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" -приобретение материальных запасов по договору с поставщиком;

Дт 0.105.xx Кт 0.208.34 "Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материалов" - приобретение материальных запасов по авансовому отчету;

Дт (0.401.20.241) 0.105.xx Кт (0.105.xx) 0.401.10.199 "Прочие доходы" - расчеты по безвозмездной передаче (получению) нефинансовых активов между головным учреждением и ему подведомственными обособленными подразделениями (филиалами), имеющими статус юридического лица, в том числе по централизованным закупкам;

Дт 0.105.xx Кт0.106.00 - оприходование материальных запасов на основании фактической стоимости, сформированной при их приобретении и (или) безвозмездном получении в рамках нескольких договоров, изготовлении хозяйственным способом;

Дт 0.105.xx Кт0.401.10.172 оприходование материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения;

Дт 0.105.xx Кт0.401.10.199 оприходование излишков материальных ценностей, выявленных при инвентаризации.

Дт 0.105.36 Кт0.401.10.199, Дт 27 - возврат материальных ценностей из личного пользования работниками (сотрудниками).

Внутреннее перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами в учреждении отражается следующей проводкой:

Дт 0.105.xx Кт 0.105.xx со сменой материально ответственного лица.

Статьи 340 "Увеличение стоимости материальных запасов" и 440 "Уменьшение стоимости материальных запасов" детализированы подстатьями 341-349, 441-449 соответственно.

Наименование расходов	Подстатья <i>КОСГУ</i> в 2019 году
Приобретение лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях	<u>341</u>
Приобретение (изготовление) продуктов питания, включая продовольственные пайки, молочные смеси, лечебно-профилактическое питание, иные продукты питания	<u>342</u>
Приобретение (изготовление) ГСМ	<u>343</u>
Приобретение (изготовление) строительных материалов, за исключением строительных материалов для целей капитальных вложений	<u>344</u>
Приобретение (изготовление) мягкого инвентаря, в том числе имущества, функционально ориентированного на охрану труда и технику безопасности, гражданскую оборону (специальной одежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений (комбинезонов, костюмов, курток, брюк, халатов, полушубков, тулупов, различной обуви, рукавиц, очков, шлемов, противогазов, респираторов, других видов специальной одежды))	<u>345</u>
Приобретение (изготовление) прочих объектов, относящихся к материальным запасам, в том числе: - запасных и (или) составных частей для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи и т.п.; - спецоборудования для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ; - кухонного инвентаря; - кормов, средств ухода, дрессировки, экипировки животных; - бланочной продукции (за исключением бланков строгой отчетности); - другие аналогичные расходы	<u>346</u>
Приобретение (изготовление) всех видов материалов, включая строительные материалы, для целей капитальных вложений	<u>347</u>
Приобретение (изготовление) прочих объектов, относящихся к материальным запасам однократного применения, в том числе:	

- подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том числе цветов, поздравительных открыток и вкладышей к ним, приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и т.п.;	<u>349</u>
- специальной продукции;	<u>349</u>
- бланков строгой отчетности;	<u>349</u>
- бутилированной питьевой воды, если у организации отсутствует система централизованного питьевого водоснабжения либо если органом санитарно-эпидемиологического надзора или лабораторией организации, эксплуатирующей системы водоснабжения, выдано заключение о признании воды не соответствующей санитарным нормам	<u>349</u>

2.3.3 Учет выбытия материальных запасов.

Списание материальных запасов оформляется следующими бухгалтерскими записями:

Дт 0.401.20.272, 0.109.xx.000 Кт 0.105.xx списание израсходованных материальных запасов на собственные нужды, потерь в объеме норм естественной убыли материальных запасов, а также пришедших в негодность предметов мягкого инвентаря, на основании оправдательных документов;

Дт 0.401.10.172 Кт 0.105.xx списание материальных запасов при их реализации и выявленных недостат;

Дт 0.401.20.273 Кт 0.105.xx списание потерь материальных запасов при чрезвычайных обстоятельствах, по ветхости.

Дт 0.106.00.000, 0.109.00.000 Кт 0.105.xx списание на себестоимость НФА.

2.3.4. Учет материальных запасов, полученных в процессе списания, разукomплектации (ликвидации) объектов основных средств.

Документальное оформление учета отражено в таблице №6 приложения о правилах документооборота государственного учреждения.

Первоначальной стоимостью материальных запасов полученных учреждением в процессе списания (ликвидации) объектов основных средств, признается их оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с доставкой таких материальных запасов и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Под рыночной стоимостью понимается определенная инвентаризационной комиссией учреждения сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия их к бухгалтерскому учету.

2.4. Избранные способы учета денежных средств.

Учет движения денежных средств учреждения ведется на счете бюджетного учета 201.00 «Денежные средства учреждения». Для учета операций по движению денежных средств применяются следующие субсчета:

201.11.000 "Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства";

201.21.000 " Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации";

201.24.000 «Денежные средства учреждения, размещенные на депозитах»

2.4.1 Учет денежных средств учреждения на счетах в органе казначейства.

Операции по движению денежных средств на лицевом счете учреждения, учитываются на счете 201.11.000. Учет операций по движению средств на счете ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами на основании документов, приложенных к выпискам со счетов.

Операции по поступлению денежных средств оформляются следующими бухгалтерскими

записями:

Дт 5.201.11.510 Кт 5.205.52.66X - поступление субсидии на иные цели на лицевой счет учреждения в территориальном органе ФК,

Дт 201.11.510 Кт 401.20.200, 206.хх.66X, 209.хх.66X, 210.03.66X, 303.хх.73X - поступление денежных средств в отчетном году на восстановление расходов в погашение дебиторской задолженности.

Операции по выбытию средств со счета оформляются следующими бухгалтерскими записями:

Дт 5.205.52.56X Кт 5.201.11.610 – возврат неиспользованных субсидий на иные цели;

Дт 206.хх.66X Кт 201.11.610 - перечисление предварительной оплаты в соответствии с заключенными договорами на приобретение материальных ценностей, выполнение работ, услуг, осуществление других выплат;

Дт 302.хх.83X Кт 201.11.610 - перечисление денежных средств в оплату счетов поставщиков за поставленные материальные ценности, оказанные услуги;

Дт 401.20.200, 303.хх.83X, 304.03.83X Кт 201.11.610 - прочие выплаты, осуществляемые учреждением;

2.4.2 Учет денежных средств учреждения на счетах в кредитной организации.

Операции по движению денежных средств на лицевом счете учреждения, учитываются на счете 201.21.000. Учет операций по движению средств на счете ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами на основании документов, приложенных к выпискам со счетов.

Операции по поступлению денежных средств оформляются следующими бухгалтерскими записями:

Дт 4.201.21.510 Кт 4.205.31.66X - поступление субсидии на выполнение государственного муниципального задания;

Дт 201.21.510 Кт 401.20.200, 206.хх.66X, 209.хх.66X, 210.03.66X, 303.хх.73X - поступление денежных средств в отчетном году на восстановление расходов в погашение дебиторской задолженности.

Операции по выбытию средств со счета оформляются следующими бухгалтерскими записями:

Дт 206.хх.66X Кт 201.21.610 - перечисление предварительной оплаты в соответствии с заключенными договорами на приобретение материальных ценностей, выполнение работ, услуг, осуществление других выплат;

Дт 302.хх.83X Кт 201.21.610 - перечисление денежных средств в оплату счетов поставщиков за поставленные материальные ценности, оказанные услуги;

Дт 401.20.200, 303.хх.83X, 304.03.83X Кт 201.21.610 - прочие выплаты, осуществляемые учреждением;

2.5 Избранные способы учета расчетов

2.5.1 Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

Расчеты по начисленным органом местного самоуправления, органом управления государственным внебюджетным фондом, Центральным банком Российской Федерации, а также бюджетными учреждениями, созданными органами государственной власти, органами местного самоуправления, осуществляющими в соответствии с законодательством Российской Федерации контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание, принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) обязательных платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним и иным поступлениям в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, суммам доходов в момент возникновения требований соответствующих администраторов к плательщикам учитываются на счете 205.00.000. Аналитический учет расчетов с дебиторами ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам либо в Карточке учета средств и расчетов.

Учет расчетов с дебиторами по доходам ведется в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления на следующих счетах рабочего плана счетов бюджетного учета:

205.21.000 "Расчеты с плательщиками доходов от собственности";

205.31.000 "Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг";

выданным авансам ведется в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками либо в Карточке учета средств и расчетов.

Учет расчетов по выданным авансам ведется в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления на следующих счетах рабочего плана счетов бюджетного учета:

206.10.000 "Расчеты по авансам по оплате труда по начислениям на выплаты по оплате труда";

206.20.000 "Расчеты по авансам по работам и услугам";

206.30.000 "Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов";

206.40.000 "Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям";

206.50.000 "Расчеты по безвозмездным перечислениям в бюджеты";

206.60.000 "Расчеты по авансам по социальному обеспечению";

206.70.000 "Расчеты по авансам по на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений";

206.80.000 "Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям";

206.90.000 "Расчеты по авансам по прочим расходам".

Операции по счету оформляются следующими бухгалтерскими записями:

Дт 206.хх.56Х Кт 201.11.610, 201.21.610 - перечисленные авансы;

Дт 302.хх.83Х Кт 206.хх.66Х - получение материальных ценностей и потребление услуг в счет перечисленной ранее предварительной оплаты.

2.5.3 Учет расчетов с подотчетными лицами.

Расчеты с подотчетными лицами по выдаваемым им авансам учитываются на счете 208.хх.ххх. Об израсходовании авансовых сумм подотчетные лица представляют Авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к Авансовому отчету (ф.0504505), нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете. Перерасход подотчетных сумм по оформленным и принятым авансовым отчетам погашается только дополнительной выдачей подотчетных сумм. Остаток неизрасходованных по какой-либо причине сумм возвращается в учреждение.

При направлении сотрудников в командировки, расходы, связанные со служебными командировками на территории России, возмещаются в размере, установленном в Положении о служебных командировках. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, превышающих размер, установленный законодательством, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения. Положение о служебных командировках приведено в **Приложении № 8** к настоящей учетной политике.

Если подотчетное лицо не представило авансовый отчет в установленные сроки или не возвратило остаток аванса, учреждение вправе удержать сумму задолженности из заработной платы подотчетного лица, получившего аванс на основании ст. 137 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ). Решение об удержании принимается не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса.

На основании письменного согласия сотрудника на удержание, в котором будет прописано, что работник не оспаривает ни оснований, ни размеров удержания работодатель должен составить приказ об удержании из заработной платы сумм, выданных в подотчет.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику (ст. 138 ТК РФ).

Срок представления отчетности по командировочным расходам – не позднее трех дней после прибытия из командировки.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами либо в Карточке учета средств и расчетов.

208.10 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда»

208.20 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ и услуг»

208.30 «Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов»

208.60 «Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению»

208.90 «Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам»

2.5.4 Учет расчетов по недостатке.

Расчеты по суммам выявленных недостатков и хищений денежных средств и ценностей и другие суммы, подлежащие удержанию, списанию в установленном порядке учитываются на счете 209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам». На счете также учитываются расчеты по ущербу, нанесенному имуществу, и иным доходам.

При определении размера ущерба, причиненного недостатками и хищениями, следует исходить из оценочной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под оценочной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов.

На суммы недостатков и хищений, отнесенные на виновных лиц, оформленные в установленном порядке материалы должны быть переданы для предъявления гражданского иска либо возбуждения уголовного дела в установленном порядке. При получении решения суда суммы недостатков и хищений уточняются в соответствии с исполнительным листом.

Сумма недостатка предварительно формируется на дебете счета 401.10.172 «Доходы от реализации активов» в корреспонденции со счетами учета утраченного имущества. При отнесении суммы недостатка, порчи, хищений на счет 209.00.000 счет 401.10.172 закрывается.

Аналитический учет по счетам 209.71.000, 209.74.000, 209.81.000, 209.82.000 ведется в Карточке учета средств и расчетов по каждому виновному лицу с указанием фамилии, имени и отчества, должности, даты возникновения задолженности и суммы недостатка.

Аналитический учет по счетам 209.30.000, 209.40.000, 209.83.000. ведется в разрезе контрагентов и их обязательств.

Учет расчетов по ущербу и иным доходам ведется в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления на следующих счетах рабочего плана счетов бюджетного учета:

209.30.000 «Расчеты по компенсации затрат»;

209.40.000 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещением ущерба»;

209.70.000 «Расчеты по ущербу нефинансовым активам»;

209.80.000 «Расчеты по иным доходам».

2.5.5 Расчеты с учредителем.

В соответствии с Инструкцией № 183н все обороты по движению особо ценного имущества, отражаются в учете учреждения по счету 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем».

Операции по формированию расчетов с учредителем при закреплении (прекращении) за учреждением права оперативного управления особо ценным имуществом отражаются:

на сумму балансовой стоимости активов при закреплении права - по дебету 0.401.10.172 и кредиту счета 0.210.06.000 «Расчеты с учредителем»;

на сумму балансовой стоимости активов при прекращении права - по дебету 0.401.10.172 и кредиту счета 0.210.06.000 «Расчеты с учредителем» (методом «Красное сторно»);

На суммы изменений показателей счетов 421006000 (221006000), учреждение направляет Учредителю Извещение (ф. 0504805) в порядке, установленном Учредителем.

2.6. Избранные способы учета обязательств.

2.6.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Расчеты учреждения с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, а также начисление и выплата сумм заработной платы, учитываются на счете 302.00.000. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками либо в Карточке учета средств и расчетов.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления на следующих счетах рабочего плана счетов бюджетного учета:

302.11.000 «Расчеты по заработной плате»;

302.12.000 "Расчеты по прочим выплатам";
302.13.000 "Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда";
302.21.000 "Расчеты по услугам связи";
302.22.000 "Расчеты по транспортным услугам";
302.23.000 "Расчеты по коммунальным услугам";
302.25.000 "Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества";
302.26.000 "Расчеты по прочим работам, услугам"
302.64.000 "Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам";
302.66.000 "Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме";
302.91.000 "Расчеты по прочим расходам";
302.31.000 "Расчеты по приобретению основных средств";
302.34.000 "Расчеты по приобретению материальных запасов";
Операции по счету оформляются следующими бухгалтерскими записями:
Дт 401.20.211, 109.хх.000 Кт 302.11.73X - суммы начисленной заработной платы;
Дт 401.20.212, 109.хх.000 Кт 302.12.73X - суммы начисленных дополнительных выплат и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;
Дт 401.20.ххх, 109.хх.000 Кт 302.хх.73X - суммы начисленной оплаты труда лицам, не состоящим в штате учреждения по договорам гражданско-правового характера;
Дт 105.хх.340, 106.00.000, 401.20.ххх, 109.хх.000 Кт 302.хх.73X - суммы поставленных поставщиками материальных ценностей и оказанных услуг;
Дт 401.20.ххх, 109.хх.000 Кт 302.64.73X Кт 302.66.73X - суммы начисленных пособий работникам по временной нетрудоспособности 3 дня за счет работодателя (бывшим работникам)
Дт 302.хх.83X Кт 206.хх.66X - получение материальных ценностей и услуг в счет перечисленных ранее авансов;
Дт 302.11.83X, Кт 304.03.73X, - удержания из оплаты труда в установленном порядке;
Дт 302.хх.83X Кт 201.11.610, 201.21.610 - перечисление средств в оплату приобретенного имущества и оказанных услуг;
Дт 302.хх.83X Кт 201.34.610, 201.21.610 - выдача заработной платы, в том числе лицам, не состоящим в штате учреждения по договорам гражданско-правового характера, прочих выплат;

2.6.2. Учет расчетов по платежам в бюджеты.

На счете 303.00.000 учитываются расчеты с бюджетом по удержанным налогам из оплаты труда, другим налогам и платежам.

Карточке учета средств и расчетов с отражением в Журнале по прочим операциям.

Учет расчетов по платежам в бюджет на следующих счетах рабочего плана счетов:

303.01.000 "Расчеты по налогу на доходы физических лиц";

303.02.000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";

303.05.000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет";

303.06.000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";

303.07.000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС";

303.09.000 "Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование";

303.10.000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии";

303.13.000 "Расчеты по земельному налогу".

Операции по счету оформляются следующими бухгалтерскими записями:

Дт 302.хх.83X, 401.20.2хх, 109.хх.000 Кт 303.хх.73X - начисленные суммы налогов, сборов и платежей в бюджет;

Дт 303.хх.83X Кт 201.21.610 - перечисление сумм налогов, сборов и платежей в доход бюджета;

2.6.3. Учет по заработной плате

Начисление заработной платы в Учреждении производится в соответствии с Положением об

оплате труда и стимулировании работников Учреждения и на основании первичных учетных документов (табелей учета рабочего времени (ф. 0504421), листков нетрудоспособности, приказов об отпуске, иных документов).

Расчет заработной платы производится с помощью программного продукта «КАМИН: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений» в разрезе каждого сотрудника посредством формирования расчетных листков с последующим формированием единой сводной ведомости по начисленной заработной плате ежемесячно.

Выплата заработной платы производится безналичным переводом на банковские счета сотрудников «Мир» Синтетический учет заработной платы ведется в соответствии с рабочим планом счетов Учреждения, аналитический учет по заработной плате ведется в журнале операций № 6 «Журнал операций по заработной плате».

2.6.4. Учет прочих расчетов с кредиторами.

Учет расчетов с прочими кредиторами ведется на следующих счетах рабочего плана счетов:

304.03.000 "Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда".

На счете 304.03.000 "Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда" учитываются расчеты по удержаниям из заработной платы; безналичным перечислениям на счета сотрудников учреждения; взносам по договорам добровольного страхования; взносам на пенсионное страхование; суммам членских профсоюзных взносов; исполнительным листам и другим документам. Удержания производятся на основании соответствующих документов: письменных заявлений работников, договоров добровольного страхования, исполнительных листов и других документов.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов.

Операции по счету оформляются следующими бухгалтерскими записями:

Дт 302.хх.83Х Кт 304.03.73Х - суммы, удержанные из оплаты труда;

Дт 304.03.83Х Кт 201.21.610 - перечисление удержанных сумм.

2.7. Избранные способы учета финансового результата.

Финансовый результат деятельности учреждения определяется отдельно по каждому источнику финансового обеспечения.

Счет 0.401.00.000 " Финансовый результат хозяйствующего субъекта " предназначен для обобщения информации о результатах финансовой деятельности учреждения за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды.

Для учета финансового результата применяются следующие счета:

0.401.10.000 " Доходы текущего финансового года "

0.401.20.000 " Расходы текущего финансового года "

0.401.30.000 " Финансовый результат прошлых отчетных периодов "

2.7.1. Финансовый результат текущей деятельности учреждения.

Для отражения по методу начисления результатов финансовой деятельности учреждения на счете 0.401.00.000 сопоставляются суммы начисленных расходов учреждения с суммами начисленных доходов учреждения на соответствующих счетах бюджетного учета 0.401.10.100 и 0.401.20.200. Кредитовый остаток по счету 0.401.10.100 отражает положительный результат от деятельности учреждения, а дебетовый остаток по счету 0.401.20.200 - отрицательный результат. При этом в течении отчетного года сальдо (обороты) с аналитических счетов не списываются, а финансовый результат определяется нарастающим итогом с начала года.

Операции с доходами и расходами оформляются следующими бухгалтерскими записями:

Дт 0.100.00.000 , 0.200.00.000, 0.300.00.000 Кт 0.401.10.100 - признание доходов;

Дт 0.401.20.2хх Кт 0.303.хх.73Х - начисление налогов и иных платежей, подлежащих уплате в бюджет;

Дт 0.401.10.1хх Кт 0.205.хх.66Х - начисление сумм возвратов доходов плательщикам;

Дт 0.401.10.172 Кт 0.100.00.000, 0.200.00.000 - списание балансовой стоимости реализованных активов;

Дт(Кт) 0.401.10.171 Кт(Дт) 0.100.00.000, 0.200.00.000, 0.300.00.000 - суммы отрицательной (положительной) переоценки;

Дт 2.401.10.131 Кт 2.109.60.000 – списание себестоимости платных услуг на уменьшение

дохода;

Дт 0.401.10.100 Кт 0.401.03.000 - заключение счетов по доходам текущего финансового года.

Дт 0.401.20.200 Кт 0.100.00.000, 0.200.00.000, 0.300.00.000 - произведенные расходы;

Дт 4.401.10.131 Кт 4.109.60.000 - списание произведенных расходов учреждения в рамках выполнения государственного задания;

Дт 0.401.30.000 Кт 0.401.20.200 - заключение счетов по расходам текущего финансового года.

2.7.2. Финансовый результат прошлых отчетных периодов.

Для учета финансового результата учреждения прошлых отчетных периодов предназначен счет 0.401.30.000. данный счет открывается при завершении операций отчетного года. Открытие аналитических счетов к счету 0.401.30.000 не предусмотрено.

Суммы уценки (дооценки) стоимости объекта основных средств и начисленной амортизации, полученные в результате переоценки, отражаются по дебету (кредиту) счета 0.401.30.000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" и кредиту (дебету) соответствующих счетов аналитического учета счета 0.101.00.000 "Основные средства" и соответствующих счетов аналитического учета счета 0.104.00.000 "Амортизация"

Операции при заключении счетов текущего финансового года учреждений отражаются:

Дт 0.401.30.000 Кт 0.401.20.200;

Дт 0.401.10.100 Кт 0.401.30.000.

2.8. Начисление и списание затрат учреждения.

2.8.1. Расходы в рамках субсидии на выполнение государственного задания (код финансового обеспечения - 4).

Согласно п. 60 Инструкции по применению плана счетов № 183н от 23.12.2010г., при выполнении или оказании одного единственного вида работ, услуг, все начисленные расходы, формирующие себестоимость работ, услуг, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на выполнение государственного задания, отражаются по дебету счета 4.109.60.xxx. В автономном учреждении счет 4.109.60.xxx имеет следующие допустимые субконто:

- номенклатура;

- виды затрат.

В учреждении по коду финансового обеспечения 4, субконто счета 4.109.60.xxx номенклатура – может принимать значение - «Субсидии». По выбранному учреждением субконто, формируется себестоимость оказываемой в рамках государственного задания услуги.

Под видами затрат автономного учреждения понимаются начисленные в бухгалтерском учете прямые расходы текущего периода, которые согласно п. 60 Инструкции по применению плана счетов № 183н, относятся в дебет счета 4.109.60.xxx и классифицируются по операциям сектора государственного управления (КОСГУ).

Все расходы автономного учреждения в рамках субсидии на выполнение государственного задания, формирующие себестоимость работ, услуг, принято считать прямыми расходами, без деления на косвенные.

Также, согласно п. 181 Инструкции по применению плана счетов № 183н от 23.12.2010г., начисление расходов автономного учреждения, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на выполнение государственного задания, которые не формируют себестоимость работ, услуг (КОСГУ 262, 263, 273, 290), относить в дебет 4.401.20.200.

В автономном учреждении в дебет 4.401.20.271 счета относятся затраты по начислению амортизации особо ценного имущества (недвижимое и особо ценное движимое имущество), учитываемого на счетах бухгалтерского учета 4.101.10.xxx и 4.101.20.xxx. По дебету 4.109.61.xxx отражаются затраты по начислению амортизации иного движимого имущества, учитываемого на счетах бухгалтерского учета 4.101.30.xxx.

В силу п. 181 Инструкции по применению плана счетов № 183н, начисление расходов по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества (КОСГУ 223, 226, 290), закрепленного за автономным учреждением или приобретенного автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовым источником которых являлась субсидия на выполнение государственного задания, отражается по дебету счета

4.401.20.200.

2.8.2. Расходы в рамках субсидии на иные цели (код финансового обеспечения - 5).

Начисление расходов учреждения, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели с отнесением на финансовый результат текущего финансового года отражается по дебету 5.401.20.200.

2.8.3. Расходы в рамках деятельности приносящей доход (код финансового обеспечения - 2).

Во исполнение п. 60 Инструкции по применению плана счетов № 183н от 23.12.2010г., при выполнении или оказании одного единственного вида работ, услуг, все начисленные расходы, формирующие себестоимость работ, услуг, источником финансового обеспечения которых являются доходы от приносящей доход деятельности, отражаются по дебету счета 2.109.60.xxx. В автономном учреждении счет 2.109.60.xxx имеет следующие виды субконто:

- номенклатура;
- виды затрат.

В учреждении по коду финансового обеспечения 2, субконто счета 2.109.60.xxx номенклатура – может принимать значение «Платная услуга». По избранным учреждением субконто номенклатура, формируется себестоимость оказываемых в рамках приносящей доход деятельности услуг.

Под видами затрат автономного учреждения понимаются начисленные в бухгалтерском учете прямые расходы текущего периода, которые согласно п. 60 Инструкции по применению плана счетов № 183н, относятся в дебет счета 2.109.60.xxx и классифицируются по операциям сектора государственного управления (КОСГУ).

Все начисленные расходы автономного учреждения в рамках деятельности приносящей доход, напрямую формирующие себестоимость услуг, отражаются по дебету счета 2.109.60.xxx. Все расходы бюджетного учреждения в рамках приносящей доход деятельности, формирующие себестоимость работ, услуг, принято считать прямыми расходами, без деления на косвенные.

В автономном учреждении затраты по начислению амортизации особо ценного имущества (недвижимое и особо ценное движимое имущество), учитываемого на счетах бухгалтерского учета 2.101.10.xxx и 2.101.20.xxx, а также затраты по начислению амортизации иного движимого имущества, учитываемого на счетах бухгалтерского учета 2.101.30.xxx. отражаются по дебету 2.109.60.xxx счета.

В силу п. 180 Инструкции по применению плана счетов № 183н отнесение себестоимости (2.109.60.000) выполненных автономным учреждением работ, оказанных услуг на уменьшение финансового результата отражается по дебету счета 2.401.10.131.

В учреждении предусмотрены расходы по коду финансового обеспечения 2 за счет средств, источником которых являются полученные доходы по договорам добровольного пожертвования, начисленные проценты банка, спонсорская помощь и др. (КОСГУ 180). Все начисленные в бухгалтерском учете расходы, осуществленные за счет этих источников, отражаются по дебету счета 2.401.20.xxx на финансовый результат учреждения и не формируют себестоимость оказываемых групп услуг.

2.9. Санкционирование расходов.

2.9.1. Объекты учета санкционирования расходов.

Санкционирование расходов учреждения осуществляется в разрезе следующих объектов учета:

- 050200000 «Обязательства»;
- 050400000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения »;
- 050600000 «Право на принятие обязательств»;
- 050700000 «Утвержденный объем финансового обеспечения»;
- 050800000 «Получено финансового обеспечения».

Операции по санкционированию расходов учреждения оформляются следующими бухгалтерскими записями:

- Принятие обязательств и их изменение

Дт 0.506.00 Кт 0.502.01 - Согласно закону, договору, соглашению. Изменение – на сумму изменения, уменьшение – «красным сторно»;

- Принятие денежных обязательств (возникновение обязанности уплатить в соответствующем финансовом году юридическому лицу, бюджету бюджетной системы РФ, физическому лицу определенную сумму денежных средств) и их изменение

Дт 0.502.01 Кт 0.502.02 - В соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки или в соответствии с положениями законодательства РФ, условиями договора (соглашения). При уменьшении – «красным сторно»;

- Суммы расходов (выплат), утвержденные сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности (планом ФХД) на соответствующий финансовый год

Дт 0.504.00 Кт 0.506.00- В соответствии со сметой, ПФХД. Уменьшение – «красным сторно»;

- Суммы доходов (поступлений), утвержденные сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности (планом ФХД) на соответствующий финансовый год

Дт 0.507.00 Кт 0.504.00- В соответствии со сметой, ПФХД. Уменьшение – «красным сторно»;

- Исполнение в текущем финансовом году по доходам (поступлениям)

Дт 0.508.00 Кт 0.507.00 - На сумму поступлений;

- Возвраты полученных ранее доходов (поступлений)

Дт 0.508.00 Кт 0.507.00 - На сумму возвратов «красным сторно».

2.9.2. Принятие в учреждении обязательств, денежных обязательств.

В учреждении для учета принятых обязательств по соответствующим счетам плана счетов бюджетного учета предназначен счет 0.502.01. «Принятые обязательства».

В силу п.318 Инструкции № 157н учет принятых обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем, установленным в настоящей учетной политике.

Порядок принятия обязательств отражен в учреждении следующим образом:

1. Обязательства перед работниками по заработной плате, стипендиям, отпускным отражаются соответственно документами основаниями — расчетно-платежной ведомостью, листком нетрудоспособности, запиской-расчетом на дату начисления кредиторской задолженности.
2. Обязательства перед работниками по подотчетным суммам отражаются в бухгалтерском учете на основании оправдательных документов на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств (авансового отчета).
3. Обязательства по договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в учете документом основанием - договор, моментом отражения в учете является дата заключения договора.
4. Обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются документами — основаниями — счета и акты, на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг).
5. Обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов, деклараций, расчетно-платежных ведомостей, расчетов по страховым взносам и др., на дату начисления налогов, страховых взносов.
6. Обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются в бухгалтерском учете на основании решения суда, исполнительных листов, распоряжения руководителя на дату начисления неустойки (штрафа, пени).

Бухгалтерский учет принятых денежных обязательств ведется на счете 502 02 «Принятые денежные обязательства». На основании п. 308 Инструкции №157н под денежными обязательствами учреждения понимается обязанность учреждения уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу определенные денежные средства согласно выполненным условиям гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями законодательства РФ, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

В силу п.318 Инструкции № 157н учет принятых денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем, установленным в настоящей учетной политике.

Порядок принятия денежных обязательств отражен в учреждении следующим образом:

1. Обязательства перед работниками по заработной плате, стипендиям, отпускным отражаются соответственно документами основаниями — расчетно-платежной ведомостью, листком нетрудоспособности, запиской-расчетом не позднее последнего дня месяца, за который производится

начисление.

2. Обязательства перед работниками по подотчетным суммам отражаются в бухгалтерском учете на основании оправдательных документов на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств (авансового отчета).

3. Обязательства по договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в учете документами основаниями - акты выполненных работ (оказанных услуг), накладные, при чем моментом отражения в учете является дата подписания актов, накладных о приемке работ (услуг), товаров.

4. Обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются документами основаниями — акты, накладные, на дату принятия к оплате разовых накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг).

5. Обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов, деклараций, расчетно-платежных ведомостей, расчетов по страховым взносам и др., на дату начисления налогов, страховых взносов.

6. Обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются в бухгалтерском учете на основании решения суда, исполнительных листов, распоряжения руководителя на дату начисления неустойки (штрафа, пени).

Учет операций с принятыми учреждением обязательствами и денежными обязательствами осуществляется в Журнале по операциям санкционирования № 9. Аналитический учет принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в Журнале учета принятых обязательств (ф. 0504064).

2.9.3. Принятие в учреждении принимаемых денежных обязательств

В учреждении на счете 502.00.000 «Принимаемые денежные обязательства» отражается сумма обязательства, принимаемого в размере начальной (максимальной) цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Показатель по данному счету формируется на дату размещения извещения об осуществлении закупок в единой информационной системе на основании такого извещения, согласно Письму Минфина РФ от 07.04.2015 № 02-07-07/19450.

Порядок отражения принимаемых обязательств в бухгалтерском учете осуществляется следующим образом:

	Содержание операции	Документ-основание	Момент отражения в учете	Бухгалтерская запись	Примечание
1.	Размещено извещение об осуществлении закупок в единой информационной системе в сумме начальной (максимальной) цены договора (лота), объявленной в конкурсной документации	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок	Дата размещения извещения о проведении запроса котировок	Дт 0.506.10.000 Кт 0.502. 07.000	Обязательство отражается в учете по максимальной цене лота, объявленной в конкурсной документации (с указанием контрагента «Конкурсная закупка»)
2.	Приняты расходные обязательства при заключении договора по результатам конкурсной	Договор	Дата подписания договора	Дт 0.502.07.000 Кт 0.502. 01.000	Обязательство отражается в сумме заключенного договора с учетом финансовых

	процедуры				периодов, в которых подлежит исполнение контракта
3.	Уточнены суммы расходных обязательств при заключении договора по результатам конкурсной процедуры	Договор	Дата подписания договора	Дт 0.502. 07. 000 Кт 0.506. 10. 000	Принимаемое обязательство корректируется на сумму экономии в результате проведения конкурса
4.	Уменьшено обязательство в случае отказа поставщиков от заключения договора или в случае отсутствия заявок на всю сумму ранее отраженного в учете обязательства методом «красное сторно»	Протокол конкурсной комиссии	Дата признания конкурса, торгов, запроса котировок несостоявшимся	Дт 0.506. 10. 000 Кт 0.502. 07. 000	Ранее принятое обязательство отражается методом «красное сторно» на всю сумму лота

2.10 Дебиторская и кредиторская задолженность

Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете **04** «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании приказа руководителя и решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством РФ, списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию к забалансовому учету не принимается. С забалансового счета задолженность списывается на основании приказа руководителя после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

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

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

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

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

– по истечении срока исковой давности.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

Особенности учета дебиторской и кредиторской задолженности определяются **Приложением № 9**, разработанным в дополнение к настоящей учетной политике.

2.11 Обесценение активов

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Основание: пункт 9 Стандарта "Учетная политика", пункты 5, 6 Стандарта "Обесценение активов"

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

Основание: пункты 6, 18 Стандарта "Обесценение активов"

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 9 Стандарта "Учетная политика"

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.

Основание: пункт 9 Стандарта "Учетная политика", пункты 10,11 Стандарта "Обесценение активов"

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

Основание: пункт 13 Стандарта "Обесценение активов"

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

Основание: пункт 15 Стандарта "Обесценение активов"

Решение о признании убытка от обесценения актива, являющегося государственным (муниципальным) имуществом, принимается в порядке, аналогичном для принятия решения о списании такого имущества, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основание: пункт 15 Стандарта "Обесценение активов"

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа.

Основание: пункт 9 Стандарта "Обесценение активов"

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.

Основание: пункт 24 Стандарта "Обесценение активов"

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа.

Основание: пункт 9 Стандарта "Обесценение активов"

2.12. Поступление и выбытие денежных средств.

2.12.1. Особенности учета поступлений денежных средств.

Счет 17 «Поступления денежных средств» предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата субъектом учета остатков неиспользованных им субсидий (грантов) прошлых лет) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федерального казначейства, на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета. Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке.

2.12.2. Особенности учета выбытия денежных средств.

Счет 18 «Выбытия денежных средств» предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств, а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего

года с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом Федерального казначейства, со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета. Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке.

2.13 Организация учета на отдельных забалансовых счетах

На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется учет:

01.1 – имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества казны и иного имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя));

01.2 - имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение (орган власти) при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления);

01.3 - имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

01.4 – неисключительное непередаваемое право (простая неисключительная лицензия) на использование всех версий антивирусного программного продукта Dr.WebDesktopSecuritySuite для Windows,1-C4

01.5 - музейные предметы, музейные коллекции, включенные в состав музейного фонда;

01.6 - прав ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут);

01.7 - объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» ведется учет:

02.1 - «ОС принятые на ответственное хранение» - основание акты приема передачи;

02.2 - «Материальные ценности, принятые на ответственное хранение»-основание акты приема передачи;

02.3 - «Материальные ценности, принятые на хранение по прочим причинам»-основание акты приема передачи;

02.4 - имущество, утратившего полезный потенциал (не отвечает понятию «актив») .Учет организовать по балансовой стоимости и объектам.*(На основании решения инвентаризационной комиссии может оформляться Акт о выводе имущества из эксплуатации. Выведенное из эксплуатации имущество до утверждения Акта о списании и окончании демонтажа (утилизации) учитывается на счете 02.4);*

02.5 - имущество на демонтаж и утилизацию. Учет осуществлять – 1 руб. – 1 объект.

Методы оценки учета материальных ценностей на забалансовых счетах выбираются с учетом решений о дальнейшем использовании, принятых в отношении объектов, учитываемых на забалансовых счетах, например:

- по остаточной стоимости (при наличии);

- в условной оценке один объект, один рубль - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости);

- по балансовой стоимости и остаточной стоимости временно неэксплуатируемых (неиспользуемых) объектах основных средств;

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет бланков ведется:

- бланки трудовых книжки вкладышей - по стоимости приобретения бланков. Учет ведет бухгалтерия в книге учета бланков трудовых книжек и вкладышей.

- дипломы;

- больничные листы;

Учет организовать в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, по стоимости 1 бланк – 1 рубль. Учет вести в книге учета бланков строгой отчетности. Ответственные лица назначаются отдельным приказом.

На забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитывается задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента признания ее в порядке, установленном законодательством, признанной безнадежной к взысканию. Учет задолженности ведется в разрезе дебиторов (должников).

205.81.000 "Расчеты по прочим доходам";

205.82.000 "Расчеты по невыясненным поступлениям".

Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения). Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

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

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

- по услугам, оказываемым юридическим лицам, доход начисляется на дату подписания акта оказанных услуг;

- по услугам, оказываемым физическим лицам, доход начисляется последним днем месяца оказания услуги,

- по доходам в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий, начисление производится на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени). Днем признания должником требования об уплате неустойки считается дата оплаты неустойки (штрафа, пени) или письменное согласие должника на уплату неустойки (пени, штрафа),

- по доходам от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств субсидии, начисление производится на дату реализации активов (перехода права собственности),

- по доходам от возмещения ущерба начисление производится на дату выявления недостач, хищений имущества.

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

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

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

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

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

Основание: п. 218 Инструкции № 157н

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

Основание: п. 257 Инструкции № 157н

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

Основание: п. 264 Инструкции № 157н

2.5.2 Учет расчетов по выданным авансам.

Расчеты по авансам, перечисленным учреждениями (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) учитываются на счете 206.00.000. Аналитический учет расчетов с поставщиками по

.на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»:

07.1 «переходящие призы, кубки» учет организовать в разрезе материально ответственных лиц, номенклатуре, по стоимости 1 руб.

07.2 « ценные подарки, сувениры »по стоимости приобретения»

На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитываются банковские гарантии, полученные в качестве обеспечения исполнения государственных контрактов.

На забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" учет ведется по группам:

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

Основание: пункт 9 СГС "Учетная политика", пункт 21 Инструкции № 33н

На забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу, изданному на основании:

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

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

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Основание: п. 371 Инструкции № 157н

На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются соответствующие объекты по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта, в разрезе материально ответственных лиц и номенклатуре. Основной единицей учета основных средств, списанных при передаче в эксплуатацию, является уникальный учетный номер УЗxxxxxxx, присвоенный в общем порядке, для учета в целях обеспечения надлежащего контроля за движением находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств, стоимостью до 10 000 рублей. Инвентаризация таких основных средств проводится в общем порядке.

В случае получения безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации основные средства отражаются в учете по цене, указанной во входящих документах.

Для учета основных средств в оперативном учете государственное учреждение применяет следующие счета:

- 21.20 – «Основные средства в эксплуатации - особо ценное движимое имущество»;
- 21.24 – «Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество»;
- 21.25 – «Транспортные средства - особо ценное движимое имущество»;
- 21.26 – «Производственный и хозяйственный инвентарь - особо ценное движимое имущество»;
- 21.28 – «Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество».
- 21.30 – «Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество»;
- 21.34 – «Машины и оборудование - иное движимое имущество»;
- 21.35 – «Транспортные средства - иное движимое имущество»;
- 21.36 – «Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество»;
- 21.38 – «Прочие основные средства - иное движимое имущество».

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию.



Утверждаю

Заведующий МАДОУ «Детский сад №111 «Дашенька» г.Улан-Удэ А.А. Котоманова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575871

Владелец Зиннатуллина Лариса Сергеевна

Действителен с 06.04.2021 по 06.04.2022