

Учетная политика

ОБОУ ДО «Обоянская ДШИ» для целей бухгалтерского учета с 2023 г.

I. Организационная часть (общие положения)

1. Областное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Обоянская детская школа искусств», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано путем изменения типа существующего Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Обоянская детская школа искусств» на основании решения Администрации Курской области от 17.12.2019 № 01-18/1352

Учреждение является некоммерческой организацией. Созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий комитета по культуре Курской области в сфере дополнительного образования.

Собственником имущества Учреждения является Курская область. Функции и полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет от имени Курской области комитет по управлению имуществом Курской области (далее – Комитет по управлению имуществом).

Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с Федеральными законами, законами Курской области, нормативно-правовыми актами Курской области осуществляет комитет по культуре Курской области (далее – Комитет по культуре).

Учреждение создано без ограничения срока деятельности, является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, переданное ему на праве оперативного управления, лицевые счета в органах Федерального казначейства, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, бланки, штампы и другие реквизиты юридического лица. Учреждение самостоятельно от своего имени заключает договоры, кроме переданных полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, является истцом и ответчиком в судах.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Комитетом по управлению имуществом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом по управлению имуществом или приобретенного Учреждением за счет выделенных Комитетом по культуре Учреждению средств, а также недвижимого имущества.

Комитет по управлению имуществом не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Комитета по управлению имуществом.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам при недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Комитет по культуре.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам Учреждением осуществляется в виде субсидии из областного бюджета Курской области на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого с Комитетом по культуре.

Государственное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными

настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Министерство по культуре. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

По своей организационно-правовой форме Учреждение является Областным учреждением, тип – бюджетное, вид – детская школа искусств.

2. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

Органом Федерального казначейства учреждению открыты следующие лицевые счета:

- лицевой счет бюджетного учреждения № 20446E69270;
- отдельный лицевой счет бюджетного учреждения № 21446E69270.

Учреждение является получателем субсидии на выполнение государственного задания. Основной целью деятельности Учреждения является предоставление дополнительного образования обучающимся в сфере культуры и искусства путем реализации дополнительных общеобразовательных программ.

Учреждение в соответствии с предусмотренными в пункте 2.6 Устава осуществляет следующие основные виды деятельности:

- обучение игре на всех видах музыкальных инструментов;
- обучение пению (по жанрам);
- обучение танцам (по жанрам);
- обучение театральному искусству;
- обучение искусству фольклора;
- обучение различным видам художественного-изобразительного творчества;
- обучение различным видам декоративно-прикладного творчества.

Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности в сфере культуры, дополнительного образования детей для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения платы устанавливается Учредителем.

Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- оказание населению и организациям на договорной основе платных дополнительных образовательных услуг, выходящих за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренных соответствующими учебными планами и образовательными программами в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Курской области и уставом Учреждения;
- организация и проведение концертов (в том числе отчетных), других мероприятий;
- проведение культурно-просветительских и организационных мероприятий;
- реализация методического материала и учебных пособий, разработанных преподавателями Учреждения;
- разработка материалов для проведения конкурсов, фестивалей;
- организация содержательного досуга;
- прокат музыкальных инструментов и сценических костюмов;
- копирование учебно-методических и нотных материалов;

- рецензирование;
 - реализация творческих проектов совместно с социальными партнерами.
3. Настоящая Учетная политика применяется последовательно из года в год. Изменение учетной политики производится в случаях:
- изменение законодательства РФ и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету;
 - разработки нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
 - существенного изменения условий деятельности. Изменение Учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения. (Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (редакция от 28.04.2017) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету»).

Для выполнения государственного задания учреждению предоставлен земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования (по ул. Ленина, 27)

В составе нефинансовых активов учреждение учитывает основные средства, материальные запасы и нематериальные активы (непроизведенных активов у учреждения нет). Учреждение не осуществляет операции с финансовыми вложениями, операции в иностранной валюте, не привлекает кредиты и займы, не предоставляет займы работникам и юридическим лицам.

Учреждение планирует финансово-хозяйственную деятельность на основе планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4. В соответствии со ст. 6 и 7 Федерального закона № 402-ФЗ ответственными за организацию и ведение бухгалтерского учета являются:

- за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций – руководитель.
- за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности главный бухгалтер, который подчиняется непосредственно руководителю учреждения.

Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения. (Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402 – ФЗ)

Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии:

- бюджетным кодексом Российской Федерации;
- с федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ);
- приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н);
- приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н "Об утверждении порядка применения операций сектора государственного управления";
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм

первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

- приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н;

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

5. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с инструкцией N 174н и рабочим планом счетов бухгалтерского учета, приведенным в **Приложении N 1** к настоящей Учетной политике.

Номер Рабочего плана счетов состоит из двадцати шести разрядов.

Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

- 1-14 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий проставляются - нули;

- 15-17 разряде аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (КВР);

- 18 разряде код вида финансового обеспечения (деятельности);

- 19-21 разряд код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета (КВР);

- 22-23 разряд код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

- 24-26 разряд аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)).

В 18-м разряде номера Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения:

- "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы);

- "3" - средства во временном распоряжении;

- "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

- "5" - субсидии на иные цели; (Основание: п. 21 Инструкции N 157н)

Иные правила раскрытия информации путем замены "0" в номере счета на иное значение согласно правилам, установленным органом, осуществляющим в отношении МБУ «СШ «Альбатрос» функции и полномочия учредителя.

(Основание: п. 19 СГС "Концептуальные основы ...", п.п. 1, 6, 21, 21.2 Инструкции N 157н, п. 8 СГС "Основные средства", п. 2 Инструкции N 162н, п. 2.1 Инструкции N

174н, п. 3 Инструкции N 183н, п. 8 Порядка применения КОСГУ, утв. приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н).

6. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы **1-С предприятие**.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства по Курской области;
- 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 России г. Обоянь Курской области;
- передача отчетности по страховым взносам в Государственное учреждение - Курское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;
- передача отчетности в РОСТСТАТ РФ;

Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются. (Основание: п. 6, п. 19 Инструкции N 157н).

7. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные **формы** первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н;
- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в **Приказе** Минфина России от 30.03.2015 N 52н);
- самостоятельно разработанные учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, образцы которых приведены в **Приложении N 2** к настоящей Учетной политике;

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются бухгалтерской справкой (ф.0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке "**Профессиональное суждение**". Подобным образом оформляются в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета. (Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы ...", п.п. 6, 11 Инструкции N 157н)

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях или в виде электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи. Заполнение учетных документов и регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется смешанным способом.

Регистры бухгалтерского учета, оформляемые на бумажных носителях, распечатываются не позднее **30** числа месяца, следующего за отчетным периодом. Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета (в том числе при применении «облачных» технологий), осуществляется один раз в неделю. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является программист.

Документы, предоставляемые (получаемые) в (от) орган казначейства (финансовый орган), осуществляющий ведение лицевых счетов, в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи, хранятся пять лет.

(Основание: ч. 5 ст. 9, ч. 6 ст. 10, ч. 3 ст. 29 Закона № 402-ФЗ, п. 32 федерального стандарта «Концептуальные основы», пункты 11, 14, 19 Инструкции № 157н, Методические указания по применению форм первичных учетных документов и

регистров бухгалтерского учета, утв. приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.)

8. Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

- при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете - **датой выставления документа**;
- при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете - **датой выставления документа**;
- при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете **датой получения документов** (не позднее следующего дня после получения документа);
- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются **последним днем отчетного периода**;
- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются **датой получения документов** (не позднее следующего дня после получения документа) как ошибка после отчетной даты.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 22 СГС "Концептуальные основы...", п. 5 СГС "События после отчетной даты", п.п. 29-33 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")

9. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке. (Основание: п. 18 Инструкции N 157н, п. 34 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки").

(Основание: п. 18 Инструкции N 157н, п. 34 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")

10. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в **Приложении N 3** к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 26 СГС "Концептуальные основы ...")

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в **Приложении N 4** к настоящей Учетной политике. (Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) формируется один раз в месяц;
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется **ежегодно** со сведениями о начисленной амортизации, выводится на бумажный носитель по необходимости;
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)

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

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033), инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируются **ежегодно, последний день года**. Опись инвентарных карточек (ф. 0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;

- книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) формируется при наличии показателей;

- **главная книга (ф. 0504072) составляется по счетам в 9 знаков, формируется раз в месяц ;**

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости приведенной в **Приложении N 5** к настоящей Учетной политике. (Основание: п. 11 Инструкции № 157н.)

В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются - случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка; (Основание: **Методические указания**, утвержденными **Приказом** N 52н, **письмо** Минфина России от 02.06.2016 N 02-06-10/32007).

Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется специализированной организацией. (Основание: п. 31 Стандарта «Концептуальные основы», п. 13 Инструкции № 157н.)

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные в порядке, указанном в настоящей учетной политике, сброшюровываются в папку (дело).

На обложке папки (дела) указывается:

- наименование организации (структурного подразделения);
- индекс дела, установленный номенклатурой учреждения;
- период, за который сформирован регистр бухгалтерского учета с указанием года и месяца ;
- срок хранения.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных сводной номенклатурой дел в ОБОУ ДО «Обоянская ДШИ», разработанной согласно **разд. 4.1** Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, сводной номенклатуры дел в ОБОУ ДО «Обоянская ДШИ». (Основание: **п.п. 13, 33** СГС "Концептуальные основы ...", **п.п 11, 19** Инструкции N 157н)

11. Контроль первичных документов проводится в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (**Приложение N 15**).

12. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя учреждения. (Основание: **п.2** Указания Банка России № 3210-У)

При осуществлении наличных денежных расчетов с юридическими лицами выдается квитанция к приходному кассовому ордеру.

13. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в **Приложении N 6** к настоящей Учетной политике.

14. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на

приобретение товаров (работ, услуг), приведен в [Приложении N7](#) к настоящей Учетной политике.

Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в [Приложении N7](#) к настоящей Учетной политике.

Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках ([Приложение N 8](#) к настоящей Учетной политике).

15. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения. (Основание: п.п. 25, 26, 34, 44, 46, 51, 60, 61, 63 Инструкции N 157н)

Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение №16 к настоящей Учетной политике). (Основание: п. 25, 26, 34, 44, 46, 51, 60, 61, 63 Инструкции N 157н)

16. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутри проверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризацию проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой утвержден приказом руководителя учреждения.

Инвентаризация расчетов производится:

- с подотчетными лицами – один раз в три месяца;
- с организациями и учреждениями – один раз в год.

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

Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации ([Приложение N 11](#)).

Оценка соответствия объектов имущества понятию "Актив" осуществляется в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности. (Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 157н, п. 7 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н, п. 9 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, раздел VIII СГС "Концептуальные основы ...")

17. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением программного продукта СКИФ-Бюджетный процесс. После утверждения руководителем организации отчетность в установленные сроки представляется в Управление физической культуры и спорта администрации города Железногорска на бумажном носителе и иным способом, установленным учредителем. (Основание: ч. 4 ст. 14 Закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 33н, п.п. 4, 5 Инструкции N 191н)

18. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с [Приложением N 12](#) к учетной политике. (Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

19. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (**Приложение N 15**).

(Основание: **ч. 1 ст. 19** Закона N 402-ФЗ; **п. 6** Инструкции N 157н).

20. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей:

- признания ошибки;

Существенность ошибки (ошибок) определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с руководителем, на основании письменного обоснования такого решения.

Существенной признается ошибка, составляющая не менее 10% от общей суммы соответствующей строки бухгалтерской отчетности.

Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты определяется - исходя из величины и характера соответствующей статьи бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с руководителем, на основании письменного обоснования такого решения.

Независимо от установленных критериев существенности в качестве событий после отчетной даты в учете и отчетности отражаются события, перечень которых установлен - органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя. (Основание: **п.п. 17, 67** СГС "Концептуальные основы ...", **п. 2** СГС "События после отчетной даты")

21. Ведение учета в разрезе аналитических счетов в целях формирования обособленных данных по соответствующим объектам учета осуществляется при выполнении следующих условий:

- для аналитической оценки хозяйственно-экономической деятельности организации;

- детализировано характеризуют стоимостные, количественные показатели бухгалтерского учета;

- для отражения реальной задолженности и проведения сверок с контрагентами по договорам операционной аренды аналитический учет ведется на счете 0 205 21 000;

- обособленный учет доходов будущих периодов, арендных платежей обеспечивается на дополнительных аналитических счетах к счету 0 401 40 000;

- по счетам учета нефинансовых активов ежеквартально составляется Оборотная ведомость (**ф. 0504035**);

- по счетам учета финансовых активов и обязательств ежемесячно формируется Оборотная ведомость (**ф. 0504036**).

22. При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,

- лицо, ответственное за сдачу дел,

- лицо, ответственное за прием дел,

- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии),

- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,

- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

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

- опись переданных документов, их количество и места хранения;

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

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел (Основание: п. 14 Инструкции N 157н).

II. Методическая часть

1. Нефинансовые активы
2. Основные средства
3. Обеспечение активов
4. Непроизведенные активы
5. Нематериальные активы
6. Учет материальных запасов
7. Учет затрат на выполнение работ, оказание услуг
8. Учет денежных средств и денежных документов
9. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами
10. Учет подотчетных сумм и расчеты с подотчетными лицами
11. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
12. Расчеты с учредителем
13. Учет доходов и расходов
14. Учет расчетов по налогам и взносам
15. Санкционирование расходов
16. Порядок учета на забалансовых счетах

1. Нефинансовые активы.

1.1. Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела – основные средства, нематериальные и произведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи).

1.2. Основные средства и материальные запасы являются негенерирующими денежными потоками.

1.3. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов признается:

1.) В случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС.

2.) В случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов:

- при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, - за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ);

- при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, - с учетом сумм НДС;

- при условии одновременного использования в деятельности, как облагаемой, так и не облагаемой НДС – с учетом части НДС, определяемой пропорцией согласно п. 4.1

статьи 170 НК РФ и с учетом положений Письма Минфина РФ от 24 апреля 2015 г. N 03-07-11/23524

1.4. При получении имущества от других субъектов бюджетного учета - по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным принятием к учету, в случае наличия, суммы начисленной на объект амортизации.

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

1.6. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) нефинансовых активов оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов (**Приложение №5**).

1.7. В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н).

2. Основные средства.

2.1. При ведении бухгалтерского учета основных средств, раскрытии в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об основных средствах (результатах операций с ними) применяются положения Приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

2.2. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

2.3. Инвентарным объектом является:

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

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

2.5. Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 30%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее структурная часть объекта основных средств).

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031).

2.6. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств возможно в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств.

При этом, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 СГС "Основные средства" – признаются активом, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

2.7. Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции коммерческого характера, является справедливая стоимость на дату приобретения. В этом случае для определения справедливой стоимости объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, используется метод рыночных цен.

2.8. Необменная операция носит коммерческий характер в случаях получения имущества по договорам дарения, пожертвования, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок, а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств.

После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.9. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

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

При получении ОС путем безвозмездной передачи объекта, присваивается новый инвентарный номер.

Инвентарный номер основного средства состоит из восьми знаков и формируется по следующим правилам: в первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках соответствующей аналитической группы;

Обособленным частям сложного инвентарного объекта или комплекса основных

средств присваивается инвентарный номер единицы учета (инвентарного объекта), дополненный цифровым индексом.

Регистрация инвентарных номеров основных средств не ведется так как инвентарные номера присваивает 1С Предприятие. Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных – главный бухгалтер.

2.10. Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф.0504032)
- Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034).

2.11. Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504031) составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

2.12. В случае отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета принимает самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС).

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из: ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств. Рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

- 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;
- иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;
- гарантийного срока использования объекта; сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации- для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета.

2.13. Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным способом с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100000 руб. включительно амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- на объект основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется, первоначальная стоимость данного объекта списывается с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;
- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;
- на иной объект основных средств стоимостью от 10000 до 100000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Амортизация на структурную часть объекта основных средств не начисляется

отдельно от амортизации иных частей объекта, составляющих совместно с ним единый объект имущества (единый объект основных средств). Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства.

Разукомплектование объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектовки, является Акт разукомплектовки (форма, разработана Учреждением самостоятельно).

2.15. При несоответствии объекта основных средств критериям актива Комиссия по поступлению и выбытию активов составляет Акт осмотра объектов нефинансовых активов (разработан учреждением самостоятельно), в нем должно быть приведено основание для прекращения использования объекта. Такое решение может принять и инвентаризационная комиссия, Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)

Окончательное выбытие объектов основных средств с учета осуществляется на основании постановления Администрации Курской области № 593-па от 21.11.2011 года «Об особенностях списания государственного имущества Курской области»

По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Актом о списании имущества.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;
- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей с привлечением специализированных

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

- пригодны к использованию в организации;
- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни учреждения или реализованы. Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке), не принимаются к бухгалтерскому учету и подлежат утилизации.

При ликвидации объекта силами организации составляется техническое заключение независимого эксперта (заключение технической экспертизы при списании недвижимого имущества и объектов незавершенного строительства) с приложением копий документов, с подтверждением его полномочия по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации.

2.16. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется: в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию.

2.17. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

3. Обесценение активов

3.1 Учет обесценения активов осуществляется учреждением в соответствии с ФСБУ "Обесценение активов". Обесценением актива признается снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности.

3.2 Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087). (Основание: пункты 6,18 ФСБУ «Обесценение активов»).

3.3 Убыток от обесценения актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (форма 0504833) и приказа руководителя учреждения. Признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником. (Основание: пункт 15 ФСБУ "Обесценение активов").

3.4 Особо ценное движимое имущество. Критерии отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу (ОЦДИ) установлены Постановлением Курской области от 15.06.2011г №и250-па.

4. Непроизведенные активы

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

4.2. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, подлежат учету на счете 103 «Непроизведенные активы» по их кадастровой стоимости на основании свидетельства, подтверждающего право пользования.

Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4.3. Аналитический учет объектов непроизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам непроизведенных активов, сформированных на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, их фактическому наличию составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

4.4. Учет операций по выбытию и перемещению объектов непроизведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов непроизведенных активов ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций по принятию к учету объектов непроизведенных активов по сформированной первоначальной стоимости;
- в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов непроизведенных.

5. Нематериальные активы

К нематериальным активам могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям п. 56 Инструкции 157н.

Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны таковым для основных средств.

Документы, отражающие возникновение и наличие исключительных прав на объекты нематериальных активов, определены **Приложением № 16** к настоящей Единой Учетной политике.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер. Кодирование инвентарных номеров нематериальных активов установлено – 0000.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

6. Материальные запасы

6.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

6.2. Объекты материальных запасов учитываются на счете 105.30, содержащем

соответствующий аналитический код группы синтетического счета, и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 "Медикаменты и перевязочные средства";
- 2 "Продукты питания";
- 3 "Горюче-смазочные материалы";
- 4 "Строительные материалы";
- 5 "Мягкий инвентарь";
- 6 "Прочие материальные запасы";

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, отражается по текущей оценочной стоимости за 1 кг.

6.4. При использовании в служебных целях свой автотранспорт, сотрудникам учреждения возмещаются расходы на приобретение горюче-смазочных материалов согласно нормам расхода топлива и смазочных материалов, указанным в методических рекомендациях (утверждены Распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р), на основании представленных чеков ККТ АЗС и путевых листов.

На автомобильный транспорт на который Минтрансом России не утверждены нормы расхода топлива (отсутствующие в данном документе), руководитель учреждения может вводить в действие своим приказом нормы, разработанные по индивидуальным заявкам в установленном порядке научными организациями, осуществляющими разработку таких норм по специальной программе-методике.

Поправочные коэффициенты увеличивающие и снижающие нормы расхода ГСМ устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

6.5. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Списание расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения (не подлежащих предметно-количественному учету), запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, чистящих средств, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), который составляется на основании документов (ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, Акт), утвержденный руководителем учреждения и подписанный комиссией учреждения.

Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях основанием для списания материальных запасов (за исключением мягкого инвентаря и посуды) является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания)

объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

6.6. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц.

Аналитический учет мягкого инвентаря (спецодежда) ведется:

- в Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) по наименованиям, сортам и количеству].

(Основание: п. 119 Инструкции N 157н).

Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения), за счет которого они приобретены (созданы).

Материальные запасы, полученные при разукомплектации (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по справедливой стоимости на основании Приходного ордера (ф. 0504207). (Основание: п. 106 Инструкции N 157н)

7. Учет затрат на выполнение работ, оказание услуг

7.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ) в рамках выполнения муниципального задания, в рамках приносящей доход деятельности.

7.2. В составе **прямых затрат** при формировании себестоимости оказания услуги (работы) учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием, в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;

- затраты на приобретение материальных запасов (спортивное снаряжение и инвентарь, медикаменты и перевязочные средства, материалы для ремонта и обслуживание спортивного снаряжения и инвентаря, спортивная форма, прочие материальные запасы) потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги.

Расходы на приобретение мягкого инвентаря (включая спортивную одежду и обувь) рассчитываются исходя из фактических расходов на его приобретение и срока использования.

Материальные затраты на техническое обслуживание, текущий ремонт спортивного оборудование, спортивного снаряжения и инвентаря определяются исходя из норм затрат на запасные части, узлы и материалы для технического обслуживания и ремонта.

Материальные затраты могут рассчитываться на основе фактических данных за предшествующие периоды. В условиях недостаточного ресурсного обеспечения или отсутствия данного вида услуг в предшествующем периоде используются планово-нормативные показатели на плановый период.

- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания соответствующей услуги;

- затраты на приобретение основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, используемых для оказания услуги (работы);

- затраты на коммунальные услуги;

- другие затраты, связанные с оказанием услуги.

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

7.3. При калькулировании фактической себестоимости услуги (работы) для прямых затрат применяется способ прямого расчета (фактических затрат).

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

7.4. В составе **накладных** расходов при формировании себестоимости услуги (работы) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников

учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (вспомогательный персонал, административно-управленческий персонал);

- на оплату коммунальных услуг не включенных в прямые затраты;
- на оплату услуг связи;
- на оплату транспортных услуг;
- амортизационные отчисления по имуществу;
- на содержание и ремонт имущества;
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения;
- на охрану учреждения;
- прочие затраты .

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

7.5. Накладные расходы распределяются на себестоимость оказанных услуг (работ) по окончании месяца пропорционально прямым затратам.

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

7.6. Отчетным периодом в целях распределения накладных расходов является месяц.

7.7. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг (работ):

1) в рамках выполнения муниципального задания:

- затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных учредителем учреждения;

2) по приносящей доход деятельности:

- расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

7.8. Не распределяемые расходы списываются на счет 401 10 130.

7.9. Сформированная себестоимость услуг (работ) списывается на финансовый результат текущего финансового года в дебет счета 0 401 10 130 по окончании квартала. *(Основание: п. п. 67 Инструкции N 157н).*

8. Учет денежных средств и денежных документов

8.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ. (Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства") **Приложение №14.**

8.2. Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения ведется автоматизированным способом и ежедневно выводится на бумажный носитель.

8.3. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через банковские карты работников или через кассу учреждения.

8.4. В составе денежных документов учитываются: почтовые конверты с марками;

8.5. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости.

8.6. Операции отражаются на счете 201.23 в том случае, когда средства не поступили в кассовую систему (на счет 401 16), в том числе при передаче денежных средств из кассы инкассаторам для последующего внесения на счет учреждения, при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство), поступление оплаты от клиентов через платежный терминал.

9. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.

- 9.1. На счете 210.05 «Расчеты с прочими дебиторами» учитываются:
- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе,
 - обеспечений исполнения контракта (договора),
 - иных залоговых платежей, задатков.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе: – контрагентов; – договоров и иных оснований возникновения обязательств, по видам формируемых расчетов и суммам их задолженности. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале по прочим операциям.

Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию. (Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».).

9.2. Счет 304.00 «Прочие расчеты с кредиторами» используется в учреждении для учета прочих расчетов с кредиторами. Учет осуществляется на счете, содержащем соответствующие аналитические коды вида синтетического счета объекта учета, в разрезе:

1 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение»:

- контрагентов;

2 «Расчеты с депонентами»:

- контрагентов;

3 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда»:

- контрагентов;

4 «Внутриведомственные расчеты»:

- контрагентов;

6 «Расчеты с прочими кредиторами»:

- контрагентов.

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

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

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

по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

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

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента. Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору). (Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

10. Учет подотчетных сумм и расчеты с подотчетными лицами.

10.1. Учет расчетов для учета расчетов с подотчетными лицами по суммам денежных средств или денежных документов, выдаваемых им учреждением под отчет, ведется на счете 208.00 «Расчеты с подотчетными лицами».

10.2. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом,

допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение руководителем авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных лимитов бюджетных обязательств (прав на принятие обязательств) на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000. (Основание: п.п. 212, 213, 216 Инструкции N 157н).

10.3. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам расчеты по полученным денежным средствам в журнале по расчетам с подотчетными лицами.)

10.4 На лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) в графах "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции:

- по отражению расходов, целесообразность которых подтверждена документами и которые принимаются учреждением к бухгалтерскому учету, и по отражению выдачи (перечислению) денежных средств. (Основание: письмо Минфина России от 08.05.2018 N 02-07-05/30993)

10.5 Единый порядок выдачи под отчет денежных средств, составления, представления, проверки утверждения отчетов об их использовании устанавливается согласно **Приложению N 7** к Учетной политике Учреждения.

Порядок направления работников в служебные командировки устанавливается согласно **Приложению N 8** к Учетной политике Учреждения.

11. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

11.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в учреждении ведется в журнале операций №4 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», который предназначен для аналитического учета производимых с ними расчетов. Данный журнал составляется на основании следующих документов:

- платежных документов;
- товарно-транспортных накладных на получение материальных ценностей;
- универсальный передаточный документ (УПД);
- счетов на оплату выполненных работ, оказанных услуг;
- актов приемки-сдачи выполненных работ и оказанных услуг.

Учреждения (получатели бюджетных средств) принимают бюджетные обязательства (в том числе путем заключения договоров, контрактов) в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств (п. 3 ст. 219 БК РФ).

12. Расчеты с учредителем.

12.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;

- не отвечает по своим обязательствам. (Основание: [п. 238](#) Инструкции N 157н)

12.2. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы" и кредиту счета 0 401 10 189 "Иные доходы";

- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 "Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям" и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы".

12.3. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" каждый раз при внесении изменений.

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю бухгалтерскую справку (ф.0504833). (Основание: [п. 116](#) Инструкции N 174н, [п. 119](#) Инструкции N 183н)

13. Учет доходов и расходов.

13.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов ([Приложение N 1](#)).

(Основание: [п. 299, 300](#) Инструкции N 157н)

13.2. Все поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность»;

Начисление доходов производится:

- от оказания платных спортивно-оздоровительных услуг - на дату подписания Акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного учреждением и получателем услуг;

- от аренды помещения - ежемесячно;

- от сумм принудительного изъятия - на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени);

- от реализации нефинансовых активов - на дату реализации активов (перехода права собственности);

- от возмещения ущерба - на дату обнаружения ущерба, хищений имущества.

(Основание: [п. 6](#) Инструкции N 157н)

13.3. Субсидия на выполнение муниципального задания отражается по коду вида деятельности 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания".

Начисление доходов в виде субсидии на выполнение муниципального задания производится ежемесячно на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на дату, указанную в графике перечисления субсидии. (Основание: [Указания N 65н](#), [Письмо Минфина России от 01.04.2016 N 02-06- 07/19436](#))

13.4. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается на дату доведения соответствующей субсидии. (Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

13.5. Доходы от реализации нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2,3, 4, 5.

13.6. Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания"

13.7. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- субсидия на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), когда соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания заключено до начала очередного финансового года;

- доходы по арендным платежам;

- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

Доходы от операционной аренды отражаются по дебету счета 0 401 40 121 и кредиту счета 0 401 10 121 и признаются:

- в соответствии с установленным договором графиком получения арендных платежей.

(Основание: п. 301 Инструкции N 157н, п. 25 стандарта "Аренда")

13.8. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

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

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся, пропорционально количеству календарных дней в отчетном периоде.

Отчетным периодом в целях настоящего пункта признается один месяц.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

13.9. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в [Приложении N 13](#) к учетной политике.

(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)

13.10. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года

- на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

13.11. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

14. Учет расчетов по налогам и взносам

14.1 Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются :

- на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет";

14.2 Суммы НДС, предъявленные учреждению контрагентами, подлежат учету на

счете 210 12 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" в том случае, если в соответствии с положениями налогового законодательства они должны быть приняты к налоговому вычету (полностью или частично). Суммы НДС, начисляемые и уплачиваемые учреждением в качестве налогового агента, также отражаются на счете 210 12. Для обеспечения отдельного учета сумм НДС, принимаемых к вычету в полном объеме или частично, применяются дополнительные аналитические счета к счету 210 12.

Если согласно нормам НК РФ сумма НДС, предъявленная учреждению контрагентом (уплаченная в качестве налогового агента), не может быть принята к налоговому вычету, она подлежит:

- учету при формировании первоначальной (фактической) стоимости объекта нефинансовых активов и списанию в дебет счетов 106 00 "Вложения в нефинансовые активы", 105 00 "Материальные запасы";
- списанию в дебет счетов 401 20 "Расходы текущего финансового года", 109 00 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" (при оплате работ или услуг).

14.3 Восстановление сумм НДС, принятых ранее к вычету в установленном порядке, отражается:

- по дебету счета 0 210 12 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" и кредиту счета 0 303 04 000 "Расчеты по налогу на добавленную стоимость";

(Основание: п. 224 Инструкции N 157н)

14.4 Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете:

- последним днем налогового (отчетного) периода;

14.5 Операции по налогу на добавленную стоимость и налогу на прибыль организаций отражаются в учете по [статье 189 КОСГУ](#) (Основание: [Указания N 65н](#)).

15. Санкционирование расходов

15.1 Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

N п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий
1.	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта) Справка-расчет или иной документ, являющийся Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная) Универсальный передаточный документ
2.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при увольнении Расчетно-платежная ведомость

		Расчетная ведомость
3.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская График выплат по исполнительному документу, Исполнительный Справка-расчет
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская Решение налогового Справка-расчет
5.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим	Авансовый отчет (ф. Акт выполненных Акт приема-передачи Акт об оказании Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, Заявление на выдачу денежных средств Заявление Квитанция Приказ о направлении в командировку, с Служебная записка
N п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий
1.	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных Акт об оказании Акт приема-передачи Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с Справка-расчет или иной документ, являющийся Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная) Универсальный передаточный
2.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при Расчетно-платежная Расчетная ведомость
3.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный	Бухгалтерская

	приказ)	График выплат по исполнительному документу, Исполнительный Справка-расчет
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская Решение налогового Справка-расчет
5.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим	Авансовый отчет (ф. Акт выполненных Акт приема-передачи Акт об оказании Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, Заявление на выдачу денежных средств Заявление Квитанция Приказ о направлении в командировку, с Службная записка
	лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.	Справка-расчет Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212) Универсальный передаточный документ Чек

(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)

15.2 Аналитический учет обязательств ведется в разрезе

- кредиторов (групп кредиторов) (поставщиков(продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства.
(Основание: п. 313 Инструкции N 157н)

15.3 Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства"	Документы-основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)

Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 07 000)	Государственный (муниципальный) контракт, договор
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно")	Протокол комиссии по осуществлению закупок

15.4 Аналитический учет принимаемых обязательств ведется в разрезе- контрактов (договоров). (Основание: п. 313 Инструкции N 157н)

15.5 Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

15.6. Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)", формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" на начало года, следующего за отчетным.

16. Порядок учета на забалансовых счетах

16.1. Учету на забалансовых счетах учреждений подлежат материальные ценности и обязательства в соответствии с п. 332-394 Инструкции N 157н.

16.2. На забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в безвозмездное пользование (кроме объектов имущества, находящихся на балансе лизингополучателя).

16.3. На забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

16.4. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;
- абонементы.

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе

Баланса (ф. 0503730) и в Сведениях о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) отражаются в группировке по наименованиям бланков согласно п. 12.4 настоящей Учетной политики.

16.5. На забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учитывается нереальная к взысканию дебиторская задолженность, списанная с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения.

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

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладная записка руководителю о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству РФ.

Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам;
- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

16.6. **Счет 07** "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры", предназначен для учета призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд - победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом **счете** в течение всего периода их нахождения в данном учреждении. Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль.

Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

16.7. **Счет 17** "Поступления денежных средств" открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам" и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.

Кроме того, **счет** предназначен для учета учреждением, получателем бюджетных средств операций по поступлению на его банковские счета бюджетных средств (их возвратов), предоставленных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, на осуществление подведомственным ему распорядителем (получателем) бюджетных средств выплат по расходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета.

Операция по уточнению невыясненных поступлений отражается по **счету** через уточнение видов поступлений (доходов (источников финансирования дефицита

бюджета).

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) **счета** на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по **счету** отражается со знаком "минус".

Аналитический учет по **счету** ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат средств бюджета или видам поступлений.

16.8. Счет 18 "Выбытия денежных средств " открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", и предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) **счета** по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по **счету** отражается со знаком "минус".

Аналитический учет по **счету** ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат.

16.9. На забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения. Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятии ее на забалансовый счет 20 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладная записка руководителю о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности учреждения с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения, утвержденного руководителем учреждения.

16.10. Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

16.11. Учет основных средств на счете 21 "Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации" ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

16.12. Учет имущества, переданного учреждением в возмездное пользование по договорам аренды, ведется по балансовой стоимости переданного имущества на счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)".

16.13. Принятие к учету на забалансовый счет 25 осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) - при возврате имущества пользователем;
- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акта о списании транспортного средства (ф. 0504105) - при списании.

16.14. Счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование", предназначен для

учета имущества, переданного учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по **счету** ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, предусмотренных **пунктом 37** настоящей Инструкции, его количеству и стоимости.

16.15. На счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" ведется учет форменного обмундирования и специальной одежды, выданных учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

Передача форменного обмундирования и специальной одежды работникам (сотрудникам) учреждения в личное пользование отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (**ф. 0504206**).

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке количественно- суммового учета материальных ценностей (**ф. 0504041**) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

16.16 На забалансовом счете 50 ведется учет материальных запасов выданных в эксплуатацию. При представлении зав.хозяйством актов списания израсходованных материальных запасов сумма израсходованных материалов списывается с забалансового счета 50.

16.17 Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по остаточной стоимости объекта учета;
- в условной оценке 1 объект, 1 рубль - при нулевой остаточной стоимости или в ценах указанных в актах, счетах-фактурах, договорах, послуживших основанием для их принятия на учет.

16.18 Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Главный бухгалтер

И. В. Козлитина

