

**Управление образования
администрации Топкинского муниципального округа
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8»**

ПРИКАЗ

07 апреля 2021 года

№ 51/1-д

**Об утверждении учетной политики при централизации бюджетного учета
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №8»**

В соответствии с пунктом 14 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», пункта 7 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», в целях установления единых способов ведения бюджетного (бухгалтерского) учета субъектов учета, приказом муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» от 05 апреля 2021 № 11/1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ № 202 от 24.12.2019 г. «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета».
2. Утвердить положение об учетной политике при централизации бюджетного учета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8» (Приложение № 1) передавших полномочия муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия» по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и формированию бюджетной отчетности в соответствии с заключенным соглашением от 01 апреля 2021 года.
3. Утвердить Приложения к учетной политике (Приложения 2-8).
4. Установить, что указанная учетная политика применяется при ведении бюджетного (бухгалтерского) учета с 01 января 2021 года, составлении бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8» начиная с отчетности 2021 года.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №8»



О. П. Логинова

ПОЛОЖЕНИЕ
об учетной политике при централизации бюджетного учета
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №8»

Единая учетная политика разработана для централизации бюджетного (бухгалтерского) учета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8», передавших по соглашению полномочия муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия» по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и формированию бюджетной отчетности в соответствии:

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее - Закон 402-ФЗ);

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон 7-ФЗ);

Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее - Инструкция 157н);

Приказ Минфина России от 06.12.2010 N162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция 162н);

Приказ Минфина России от 16.12. 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция 174н);

Приказ Минфина России от 23.12.2010 N183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция 183н);

приказом Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - приказ № 85н);

приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка

применения классификации операций сектора государственного управления»(далее - приказ № 209н);

Приказ Минфина России от 28.12.2010 N191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Инструкция 191н);

Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - Инструкция 33н);

Приказ Минфина России от 30.03.2015 N52н «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);

Приказ Минфина России от 31.12.2016 N256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - Приказ 256н);

Приказ Минфина России от 30.12.2017 N277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее - Приказ 277н);

Приказ Минфина России от 28.02.2018 N34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее - Приказ 34н);

Приказ Минфина России от 29.06.2018 N146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения» (далее - Приказ 146н);

Приказ Минфина России от 31.12.2016 N260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - Приказ 260н);

Приказ Минфина России от 31.12.2016 N259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - Приказ 259н);

Приказ Минфина России от 30.12.2017 N278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - Приказ 278н);

Приказ Минфина России от 27.02.2018 N32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - Приказ 32н);

Приказ Минфина России от 29.06.2018 N145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее - Приказ 145н);

Приказ Минфина России от 30.12.2017 N274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - Приказ 274н);

Приказ Минфина России от 30.12.2017 N275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - Приказ 275н);

Приказ Минфина России от 30.05.2018 N124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее - Приказ 124н);

Приказ Минфина России от 07.12.2018 N256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее - СГС «Запасы»);

Приказ Минфина России от 31.12.2016 N257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - Приказ 257н);

Приказ Минфина России от 31.12.2016 N258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - Приказ 258н);

Приказ Минфина России от 28.02.2018 N37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - Приказ 37н);

Приказ Минфина России от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;

Приказ Минфина России от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях

к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений»;

Указание Банка России от 11.03.2014 N3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание 3210-У).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8»
МКУ «ЦБ»	Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: – 18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности); – 26 разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

I. Общие положения

1. Единая учетная политика сформирована МБОУ «СОШ №8» в целях централизации бюджетного учета учреждения, переданного по соглашению полномочия муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия» по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и формированию бюджетной отчетности, определяет основные требования по организации и ведению бюджетного, налогового учета.

2. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов централизованного учета. Рабочий план, правила внесения в него изменений, а также правила формирования номера счета бухгалтерского учета утверждены в Приложении 3 к настоящему приказу.

Основание: подпункт «б» пункта 14 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. Единая учетная политика применяется из года в год. Внесению изменений в единую учетную политику производится в порядке, предусмотренном разделом VI настоящего документа.

4. Взаимодействие централизованной бухгалтерии с учреждением при формировании первичных (сводных) учетных документов, при представлении данных бухгалтерского учета осуществляется посредством передачи электронных документов либо электронных образов (скан-копий)

бумажных документов. Детальный порядок взаимодействия изложен в графике документооборота – Приложение 3 к настоящему приказу.

Основание: подпункт «г», «д» пункта 14 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5. В обязанности работников бухгалтерии входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением в соответствии с бюджетной сметой (ПФХД), муниципальными программами и утвержденным государственным (муниципальным) заданием;
- контроль за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения бюджетной сметы, муниципальных программ с организациями и отдельными физическими лицами;
- контроль за использованием выданных доверенностей на получение материальных ценностей;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении;
- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной отчетности;
- хранение документов, как на бумажных (скан-образ) так и машинных носителях в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;
- иные функции, предусмотренные должностными инструкциями.

6. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета устанавливается учреждением. Участие сотрудников МКУ «ЦБ» в инвентаризации обязательное на основании присланного приказа Учреждения, МКУ «ЦБ» приказом назначает своего сотрудника. Результаты инвентаризации учреждения передают в МКУ «ЦБ» в

соответствии с графиком документооборота – Приложение 3 к настоящему приказу.

Основание: подпункт «в» пункта 14 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7. В учреждении утверждаются соответствующими приказами состав следующих комиссий:

Действующие комиссии в учреждении

Вид комиссии	Состав комиссии
1. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Председатель – Члены комиссии: - - - -
2. Комиссия по расследованию случаев порчи, пропажи и уничтожения документов	Председатель – Члены комиссии: - - - -
3. Постоянной действующая комиссия по поступлению и выбытию активов	Председатель – Члены комиссии: - - - -
4. Приемочная комиссия (закупки товаров, работ, услуг)	Председатель – Члены комиссии: - - - -

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется осуществляется автоматизированным способом с использованием программного продукта «Парус – Бухгалтерский учет с архивом отчетности», «Парус – Расчет заработной платы», а также применяются офисные программы общего назначения, входящие в состав программного пакета «MSOffice», MicrosoftOfficeWord 2007, MicrosoftOfficeExcel 2007, «Контур» для передачи данных в налоговые органы и внебюджетные фонды, ЭТП «РТС-Тендер», АИС «Портал

поставщиков»,ЭТП «ОТС»,Docsell, «Сбербанк Бизнес Онлайн» для получения и отправки электронных документов в сбербанк, СУФД для работы с Казначейством, Zakupki.gov.ru, Bus.gov.ru—официальный сайт для размещения информации о государственном (муниципальном) учреждении и другие программы.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере два раза в неделю производится сохранение резервных копий базы «Парус Бюджет 8»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки для учреждения в хронологическом порядке.

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

3.К учетной политике прилагаются:

- Рабочий план счетов бухгалтерского учета (Приложение № 2);
- График документооборота (Приложение № 3);
- Перечень форм первичных учетных документов и должностных лиц, уполномоченных их подписывать (Приложение №4);
- Дефектная ведомость (Приложение №5);
- Акт установки материальных ценностей (Приложение № 6);
- Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств и в состав материальных запасов(Приложение № 7);
- Перечень документов, которые учреждение хранит в электронном виде(Приложение № 8).

4. Хранение предоставленных (сформированных) первичных учетных документов обеспечивает МКУ «ЦБ» в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации.

III. Правила документооборота

1.Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Приложением 3 График документооборота к настоящей единой учетной политике.

В графике документооборота отражаются:

- наименование документа (информации);

- ответственный за подготовку (ввод) направление документа (информации);
- вид представления документа/ информации;
- срок направления информации (рассмотрения) согласования (утверждения) документа;
- должностное лицо, подписывающее документ (информацию);
- срок обработки (представления, преобразования) и результатов обработки документов (информации) МКУ «ЦБ»;
- кому и в какой срок направляется обработанная информация.

2. Документы поступают в МКУ «ЦБ» посредством закрытого канала электронной связи, а также предоставляются нарочным путем в конце месяца.

3. В случае наличия первичных (сводных) учетных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учета учреждения, не указанных в графике документооборота, взаимодействие учета учреждения и МКУ «ЦБ» по указанным первичным (сводным) учетным документам осуществляется в рамках согласованного взаимодействия, подтвержденного в письменной форме.

Первичные (сводные) учетные документы и учетные регистры составляются:

- по унифицированным формам, установленным Приказом 52н;
- при отсутствии унифицированным форм, установленных Приказом 52н,
- по формам документов, унифицированных другими приказами профильных министерств и органов власти;
- по формам, разработанным субъектом учета самостоятельно с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п.25 Приказа 256н;

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются: - самостоятельно разработанные формы. Перечень применяемых неунифицированных форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета в учреждении определен Приложениями к учетной политике.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются

подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

4. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде он может быть составлен на бумажном носителе, заверен собственноручной подписью и передан в МКУ «ЦБ» в виде электронного образа (скан-копии) бумажного документа.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

5. Формирование электронных регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

– журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежеквартально, в последний рабочий день квартала;

– инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

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

– опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

– книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

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

Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

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

- КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

- КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;

- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;

- КБК Х.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

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

7. Формирование журналов операций осуществляется в форме электронного документа (регистра) ежемесячно в соответствии со следующей нумерацией.

Номера журналов операций

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций по банковскому счету
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
7 – КАЗНА	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (основные средства)

7 – ОС	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов(основные средства)
7 – ПР	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (продукты питания)
7 – ТМЦ	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (материальные запасы)
8	Журналпопрочимоперациям
9	Журнал по санкционированию

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку (дело). На обложке указывать: наименование учреждения; название и 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. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

8. Главная книга (ф. 0504072) учреждения.

9. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) предназначена для отражения учреждением операций, совершаемых:

- в ходе ведения хозяйственной деятельности;
- при передаче лицом, ответственным за оформление фактов хозяйственной жизни, первичных учетных документов в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;
- при отсутствии возможности в оформленном первичном учетном документе заполнения раздела «Отметка о принятии к учету» (при передаче полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и формированию бюджетной (финансовой) отчетности иной организации (централизованной бухгалтерии).

На основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) производятся бухгалтерские записи, связанные с исправлением ошибок, выявленных субъектом учета. При этом исправления записываются соответствующей корреспонденцией по счетам бухгалтерского учета, и делается ссылка на номер и дату исправляемого документа и (или) документа, являющегося основанием для внесения исправлений.

При формировании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) в случаях, если в первичных (сводных) учетных документах, а также при отсутствии возможности проставления отметки о принятии их к учету и отражению бухгалтерских записей, указываются: наименование первичного документа, основание, номер, дата и наименование хозяйственной операции.

10. Первичные учетные документы, выставленные учреждению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие от учреждения в месяце, следующем за отчетным:

- за пять и более рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются предыдущим месяцем;
- менее пяти рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные учреждению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие от учреждения в году, следующем за отчетным:

- за 10 и более рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются предыдущим месяцем;
- менее 10 рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются месяцем их поступления.

11. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- трудовые книжки и вкладыши к ним;
- аттестаты;
- дипломы;
- бланки удостоверений;
- прочие.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, учреждения устанавливают самостоятельно.

Отражение бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности".

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдачи), а также в связи с выявлением порчи принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта о списании.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

IV.ОСОБЕННОСТИ ПРИМЕНЕНИЯ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Удаление отдельных реквизитов из регистров бухгалтерского учета, установленных Приказом 52н, не допускается.

Форматы регистров бухгалтерского учета, установленных Приказом 52н, при необходимости, могут быть изменены.

При изготовлении бланочной продукции на основе унифицированных форм регистров бухгалтерского учета допускается изменение (сужение, расширение) размеров граф и строк с учетом значимости показателей, а также включение дополнительных строк и создание вкладных листов для удобства размещения и обработки информации.

При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета.

При приобретении и реализации основных средств, нематериальных и непроизведенных активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется Акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

Оборотная ведомость (ф. 0504035) формируется ежемесячно по ответственным лицам и счетам аналитического учета. По каждому активу фиксируются остатки на начало и конец месяца, а также обороты (приход, расход) в течение этого периода.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

Табель открывается ежемесячно за 2 - 3 дня до начала расчетного периода на основании табеля за прошлый месяц.

Табель заполняется за период, за который предусмотрена выплата заработной платы.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В
Работа в ночное время	Н

Наименование показателя	Код
Неявки с разрешения администрации	А
Выходные по учебе	ВУ

Выполнение государственных обязанностей	Г	Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Очередные и дополнительные отпуска	О	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Временная нетрудоспособность (кроме случаев, предусмотренных кодом «Г») с назначением пособия, согласно законодательству)	Б	Продолжительность работы в дневное время	Д
Часы сверхурочной работы	С	Отпуск по уходу за ребенком	ОР
Прогулы	П	Неявка по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Служебные командировки	К	Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)	НВ	Повышение квалификации с отрывом от работы	ПК
Отпуск без сохранения заработной платы при условиях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации	ОЗ	Отпуск по беременности и родам (отпуск в связи с усыновлением новорожденного ребенка)	Р
Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста до полутора лет	ОР	Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	ОЖ
Донорские	Д		

Расширено применение буквенного кода «Г» – «Выполнение государственных обязанностей» – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401).

МКУ «ЦБ» применяет следующие неунифицированные формы первичных учетных документов:

- Акт установки материальных ценностей. Составляется комиссионно по мере необходимости (Приложение № 5);
- Дефектная ведомость. Составляется комиссионно по мере необходимости (Приложение № 6).

При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

Регистры бухгалтерского учета, сформированные в электронном виде без применения электронной цифровой подписи, формируются на бумажных носителях:

а) в обязательном порядке:

Код формы регистра	Наименование регистра	Периодичность
0504031	Инвентарная карточка учета основных средств	При закрытии инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта)
0504032	Инвентарная карточка группового учета основных средств	При закрытии инвентарной карточки (выбытии инвентарных объектов)
0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	Ежегодно
0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежемесячно
0504036	Оборотная ведомость	По мере необходимости
0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	Ежегодно заместителем
0504051	Карточка учета средств и расчетов	Ежегодно
0504052	Реестр карточек	Ежегодно
0504054	Многографная карточка	По мере необходимости
0504056	Реестр учета ценных бумаг	Ежегодно
0504064	Журнал регистрации обязательств	Ежегодно
0504071	Журналы операций	Ежемесячно
0504072	Главная книга	Ежемесячно
0504081	Инвентаризационная опись ценных бумаг	При инвентаризации
0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При инвентаризации
0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков	При инвентаризации

	строгой отчетности и денежных документов	
0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	Приинвентаризации
0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	Приинвентаризации
0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Приинвентаризации
0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	Приинвентаризации
0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	Приинвентаризации

б) по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры, субъекта учета, финансового органа муниципального образования.

V. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРИ ПОДПИСАНИИ ДОКУМЕНТОВ (ПЕРВИЧНЫХ, РАСЧЕТНЫХ, СЛУЖЕБНЫХ, ОТЧЕТНЫХ И Т.Д.)

Первичные учетные документы, сформированные субъектом учета, подписываются уполномоченными лицами субъекта учета, а при наличии в первичных учетных документах полей «Главный бухгалтер», «Бухгалтер», «Отметка бухгалтерии о (об)...» - лицом МКУ "ЦБ", на которое возложена обязанность по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и (или) составлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Первичные учетные документы, сформированные централизованной бухгалтерией, содержащие поля «Главный бухгалтер», «Бухгалтер», «Отметка бухгалтерии о (об)...», «Ответственный исполнитель», «Исполнитель» подписываются лицом МКУ "ЦБ", на которое возложена обязанность по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и (или) составлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Регистры бухгалтерского учета, сформированные МКУ "ЦБ", содержащие поля «Главный бухгалтер», «Карточку заполнил», «Ответственный исполнитель», «Исполнитель», «Составил» подписываются лицом МКУ "ЦБ", на которое возложена обязанность по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и (или) составлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Бюджетная (бухгалтерская) отчетность, составленная МКУ "ЦБ", в

поле «Руководитель» подписывается руководителем субъекта учета, передавшего полномочия по ведению учета и (или) составлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в поле «Главный бухгалтер» - руководителем МКУ "ЦБ" либо лицом им уполномоченным, осуществляющим ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и (или) составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в поле «Исполнитель» - лицом МКУ "ЦБ", на которое возложена обязанность по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и (или) составлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

В случае отсутствия в формах бюджетной (бухгалтерской) отчетности поля «Исполнитель» проставляется штамп с указанием должности и расшифровки подписи.

Служебная информация, предоставляемая МКУ "ЦБ" по запросу субъекта учета, подписывается лицом, на которое возложена обязанность по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и (или) составлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Информация, сформированная МКУ "ЦБ", предусматривающая подписи руководителя и главного бухгалтера (бухгалтера), подписывается руководителем субъекта учета и лицом, на которое возложена обязанность по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и (или) составлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности, соответственно.

VI. Методика ведения бухгалтерского учета

1. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением заместителем директора по бухгалтерскому и налоговому учету МКУ «ЦБ».

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Основные средства

2.1. Принятие к учету объектов основных средств (выбытие из учета объектов основных средств), в отношении которых установлен срок эксплуатации, осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.2. Инвентарным объектом является:

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

2.3. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимость до 50 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.4. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств такая информация отражается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

2.5. Каждому инвентарному объекту основных средств в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный номер, который состоит из 13 знаков:

- 1–3-й разряды – код субъекта централизованного учета – учреждения;
- 4-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»);
- 5–7-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Рабочем плане счетов;
- 8–9-й разряды – код группы и вида синтетического счета в Рабочем плане счетов;
- 10–13-й разряды – порядковый номер основного средства.

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

Инвентарные номера объектов основных средств, принятых к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий учреждений, после миграции базы данных не изменяются.

Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств:

- спортивный инвентарь для игровых видов спорта, а также палки лыжные и лыжи;
- мобильные телефоны, диктофоны;
- светильники, люстры;
- шторы, ламбрекены, жалюзи;
- USB – флеш- накопитель, карты памяти, жесткие диски;
- специальные инструменты;
- автомобили.

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

2.6. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным сотрудником учреждения путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.7. Балансовая стоимость объекта основных средств групп "Машины и оборудование" и «Транспортные средства», являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов, увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта основных средств, требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта, а также при условии соответствия критериям признания объекта в составе основных средств.

Одновременно балансовая стоимость объекта основных средств, в отношении которого были проведены восстановительные (капитальные ремонтные) работы, уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей при условии наличия документального подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту.

Информация о проведенной замене (ремонте) отражается в инвентарной карточке учета нефинансовых активов.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

2.8. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей

определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

2.9. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

2.10. При принятии к учету объектов основных средств в инвентарной карточке учета нефинансовых активов отражается информация о составных частях основного средства (пристройках, приспособлениях, принадлежностях, и т.д.) с указанием стоимости (при наличии в документах поставщика).

2.11. Амортизация основных средств осуществляется в следующем порядке.

Начисление амортизации по объектам основных средств, нематериальных активов, правам пользования активами производится линейным способом последним рабочим днем отчетного месяца.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы», пункты 36, 37, 39 СГС «Основные средства».

2.12. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

2.13. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

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

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

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

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

2.17. 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».

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

2.19. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «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 2.2 раздела VI настоящей учетной политики.

2.20. Многолетние зеленые насаждения учитываются на счете X101.37.00.000-биологические ресурсы- группой.

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

2.22. Особенности учета основных средств, вовлеченных в арендные отношения:

2.22.1. Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды не являются:

- объекты, полученные (переданные) по договору оказания услуг для проведения мероприятий;

- объекты по договорам социального найма;

- объекты, предоставленные в пользование учреждению (органу местного самоуправления) балансодержателем, созданным собственником муниципального имущества, за которым закреплены функции по осуществлению содержания муниципального имущества, организационно-техническому обеспечению иных учреждений (органов местного самоуправления), созданных собственником муниципального имущества, в целях использования последними указанного имущества при выполнении возложенных на них функций (полномочий) без возложения на пользователя имущества обязанности по его содержанию;

- объекты, переданные в безвозмездное пользование в целях соблюдения требований законодательства, при условии учета затрат на содержание указанного в объеме финансового обеспечения выполнения муниципального задания учреждения (ссудодателя), осуществляющего расходы по содержанию указанного имущества.

2.23. Отражение перечисленных объектов в учете получающей стороны осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество полученное в пользование» по стоимости, указанной передающей стороной в передаточных документах, в учете передающей стороны - на забалансовом счете 26«Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости (части балансовой стоимости - при передаче в пользование части объекта).

Договора безвозмездного пользования, заключенные на неопределенный срок, считаются договорами операционной аренды, заключенными на остаток срока планирования финансово-хозяйственной деятельности с момента заключения такого договора.

Если договор безвозмездного пользования имуществом заключен на неопределенный срок и предусмотрены расходы на содержание такого имущества на весь период планового цикла (3 года), то возникающие объекты учета для целей бухгалтерского учета следует классифицировать в качестве объектов операционной аренды, принимая во внимание период планового цикла 3 года.

Если данные о справедливой стоимости по каким-либо причинам не доступны, допускается принятие к учету объектов учета в условной оценке, равной одному рублю.

После получения данных о справедливой стоимости осуществляется ее корректировка в бухгалтерском учете.

2.24 Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке 1 объект – 1 рубль до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

Основание: пункта 8 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237

Дебет 02 «Материальные ценности на хранении», аналитический счет «До дальнейшего определения функционального назначения» – 1 руб. в разрезе МОЛ.

Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется в Карточке учета материальных ценностей (форма 0504043) в разрезе материально ответственных лиц по видам, сортам, местам хранения (нахождения).

2.25. Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается (п. 52 Приказа № 157н)

2.26. В бухгалтерском учете основные средства группируются по стоимостному критерию в зависимости от даты ввода в эксплуатацию:

Введенные в эксплуатацию до 01.01.2018:

– до 3000 руб.;

– от 3000 до 40 000 руб.;

– свыше 40 000 руб. (*письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237*).

Введенные в эксплуатацию после 01.01.2018 (п. 39 СГС «ОС»):

- до 10 000 руб.;
- от 10 000 руб. до 100 000 руб.;
- свыше 100 000 руб.

2.27. Учреждение относит к основным средствам, вне зависимости от стоимости, объекты особого хранения, учитываемые на балансовых счетах (например, оружие, специальные средства (оборудование), особо ценное имущество и т.п.)

Основание: письмо Минфин России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237.

3. Нематериальные активы

3.1. Принятие к бухгалтерскому учету нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов с указанием:

- стоимости нематериального актива;
- срока полезного использования актива либо информации о том, что срок не определен.

3.2. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.

Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора (государственного (муниципального) контракта), предусматривающего приобретение (отчуждение) в пользу Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, учреждения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средство индивидуализации), либо в ином установленном законодательством Российской Федерации порядке, предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций.

В качестве инвентарного объекта нематериальных активов признаются сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театральное-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология и т.п.)

Основание: пункта 58 Приказа № 157н.

3.3. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета.

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются

Основание: пункта 59 Приказа № 157н.

3.4. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный номер, который состоит из 12 знаков:

1–3-й разряды – код субъекта централизованного учета – учреждения;

4–6-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Рабочем плане счетов;

7–8-й разряды – код группы и вида синтетического счета в Рабочем плане счетов;

9–13-й разряды – порядковый номер нематериального актива.

Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Инвентарные номера объектов нематериальных, принятых к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий учреждений, после миграции базы данных не изменяются.

3.5. Данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами учреждения, и прочим объектам дополнительно раскрываются в отчетности в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков.

Основание: пункт 44 СГС «Нематериальные активы».

3.6. Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по группам имущества (особо ценное движимое имущество учреждения, иное движимое имущество учреждения), и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным ОКОФ

Основание: пункт 67 Приказа № 157н.

В соответствии с ОКОФ к нематериальным активам относятся: компьютерное программное обеспечение, базы данных, оригинальные произведения развлекательного жанра, литературы или искусства, наукоемкие промышленные технологии, прочие нематериальные основные фонды, являющиеся объектами интеллектуальной собственности, использование которых ограничено установленными на них правами владения.

3.7. В целях контроля соответствия учетных данных по объектам нематериальных активов, формируемых материально ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего

плана счетов учреждения составляется Обратная ведомость по нефинансовым активам.

Основание: пункт 68 Приказа № 157н.

3.8. Начисление амортизации по нематериальным активам осуществлять следующим образом:

в части использования объектов по приносящей доход деятельности:

Дебет 2109xx271 – Кредит 210439420;

в части субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания и средств ОМС:

Дебет 040120271 – Кредит 010439420.

3.9. Нематериальные активы, полученные в пользование учреждением (лицензиатом), учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре. При этом платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе расходов будущих периодов.

4. Материальные запасы

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

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

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

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

Если материальные запасы не удастся уверенно отнести на тот или иной счет аналитического учета, необходимо использовать положениями отраслевых нормативных правовых актов и Общероссийский классификатор

продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008), утвержденный Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N14-ст.

В случае невозможности точно определить счета аналитического учета применяется счет 0 105 06 000 «Прочие материальные запасы».

4.2. Призы, знамена, кубки, а также материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), в том числе ценные подарки и сувениры и бланки строгой отчетности отражаются на счете 0 105 36 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения".

Отражение призов, знамен, кубков, а также материальных ценностей, в том числе ценных подарков и сувениров на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" осуществляется с момента выдачи их с мест хранения работнику (сотруднику) учреждения, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции), и до момента предоставления им документа, подтверждающего вручение ценных подарков (сувенирной продукции).

4.3. По факту документального подтверждения вручения ценных подарков (сувенирной продукции) их стоимость относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 040120272 "Расходы материальных запасов текущего финансового года").

4.4. В случае одновременного представления работником (сотрудником) учреждения, ответственным за приобретение призов, знамен, кубков, а также материальных ценностей, в том числе ценных подарков и сувениров, а также за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции), документов, подтверждающих их приобретение и вручение, информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" не отражается и стоимость по факту поступления одномоментно относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 040120272 "Расходы материальных запасов текущего финансового года").

4.5. Строительные материалы, приобретенные в целях строительных работ, не связанных с капитальными вложениями (например, текущий ремонт здания), отражаются по дебету счета 0 105 34 344 "Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения".

4.6. Строительные материалы, приобретенные для ремонта движимого имущества - объектов нефинансовых активов (например, ремонт мебели)

отражаются на счете 0 105 36 346 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения".

4.7. Все виды материалов, включая строительные материалы, приобретенные (изготовленные) для целей капитальных вложений (в рамках капитального ремонта с реконструкцией), отражаются на счете 0 105 34 347 "Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения".

4.8. Материальные запасы, включенные в группу "Медикаменты и перевязочные средства", применяемые в медицинских целях, отражаются на счете 0 105 31 341 "Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения".

4.9. Материальные запасы, включенные в группу "Медикаменты и перевязочные средства", не предназначенные для применения в медицинских целях, отражаются на счете 0 105 36 346 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения".

4.10. Продукты питания, используемые для изготовления готовых блюд при оказании услуги общественного питания, в том числе бутилированная питьевая вода, отражаются на счете 0 105 32 342 "Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения".

4.11. Иные продукты, не используемые для оказания услуги общественного питания, а также бутилированная питьевая вода, предназначенная для обеспечения питьевой водой граждан в период их пребывания в местах общественного пользования, отражаются на счете 0 105 36 346 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения".

4.12. Бутилированная питьевая вода, приобретенная в связи с отсутствием системы централизованного питьевого водоснабжения, либо органом санитарно-эпидемиологического надзора или лабораторией организации, эксплуатирующей системы водоснабжения, выдано заключение о признании воды несоответствующей санитарным нормам, отражается на счете 0 105 36 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения".

4.13. В целях аналитического (управленческого) учета незавершенное производство отражается на дополнительном счете Рабочего плана счетов 0.109.69.000 «Себестоимость незавершенного производства готовой продукции, работ, услуг».

Основание: пункт 12 СГС «Запасы».

4.14. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

Основание: пункт 30 СГС «Запасы».

4.16. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

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

4.18. Для оформления отпуска продуктов питания и составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности довольствующихся лиц по Меню-требованию на выдачу продуктов питания (ф. 0504202). Сведения из Меню-требования (форма 0504202) после проверки заносятся в ежемесячную Накопительную ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038).

В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

4.19. При приобретении и (или) создании материальных запасов бюджетными и автономными учреждениями 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».

4.20. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы – одна единица на один автомобиль;
- наборы автоинструмента – одна единица на один автомобиль;
- аптечки – одна единица на один автомобиль;
- огнетушители – одна единица на один автомобиль.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.44Х «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»;

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

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

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

4.23. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

4.24. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.

Основание: пункт 19 СГС «Запасы».

4.25. Расходы учреждений, за исключением медицинских, на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

5. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

5.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

6. Расчеты с подотчетными лицами

6.1. Учреждение передает в МКУ «ЦБ» перечень лиц, имеющих право получать денежные средства и денежные документы под отчет, утвержденный приказом учреждения.

6.2. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются учреждением в безналичном порядке с использованием банковских дебетовых карт, открытых на имя сотрудников, зарплатных банковских дебетовых карт сотрудников.

6.3. Учреждения выдают денежные средства под отчет работникам по распоряжению директора учреждения на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса.

6.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней и представить Авансовый отчет (ф.0504505) об израсходованных суммах с приложением к нему документов, подтверждающих произведенные расходы, подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников учреждения) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат».

6.5. Учреждение выдают денежные средства под отчет, в том числе для поездок в служебные командировки, в соответствии с порядком, установленным внутренними локальными актами.

6.6. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки расходы на них возмещаются в размере, установленном учреждением в порядке оформления служебных командировок.

Отражение расходов, связанных с командированием работников государственных (муниципальных) учреждений, осуществляется в следующем порядке:

– выдача командируемым работникам (сотрудникам) наличных денежных средств (или перечисление на банковскую карту) под отчет для приобретения проездных билетов и (или) оплаты найма жилых помещений, осуществления расходов протокольного характера, а также компенсация

работникам понесенных ими за счет собственных средств расходов на оплату проезда к месту командирования и обратно, найма жилых помещений и иных расходов, произведенных командированным работником с разрешения или ведома работодателя, перечень которых определяется работодателем в коллективном договоре или локальном нормативном акте, отражается по КВР 112 «Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда»;

- оплата приобретения билетов для проезда к месту командировки и обратно и (или) найма жилых помещений для командируемых работников по договорам (контрактам) – по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд»;

- средняя заработная плата, начисленная за дни командировки, в бухгалтерском учете отражается по КВР 111 «Фонд оплаты труда учреждений».

Кроме того, на подстатью 212 «Прочие выплаты» КОСГУ относится возмещение работникам (сотрудникам) следующих расходов, связанных со служебными командировками:

- расходов на проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

- расходов за пользование на транспорте постельными принадлежностями, разного рода сборов при оформлении проездных документов;

 - расходов на наем жилых помещений;

 - суточных;

 - иных расходов, произведенных работником в служебной командировке с разрешения или ведома работодателя в соответствии с коллективным договором или локальным актом работодателя.

На подстатью 222 «Транспортные услуги» КОСГУ относятся расходы на оплату договоров гражданско-правового характера по оказанию услуг по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования.

В свою очередь на подстатью 226 «Прочие работы, услуги» КОСГУ относятся расходы:

- на оплату услуг по организации питания;

- оплату договоров гражданско-правового характера на оказание услуг по проживанию в жилых помещениях (наем жилого помещения) на период соревнований, учебной практики, направления работников (сотрудников) в служебные командировки.

Основание: Пункт 5(1).1 раздела III Приказа № 65н

6.7. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

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

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

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

-расчеты по операциям предоставления учреждением обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков;

-расчеты по операциям с объектами учета аренды на льготных условиях;

-расчеты по иным операциям, возникающим в ходе ведения деятельности учреждения и не предусмотренных для отражения на иных счетах учета.

Средства, перечисляемые в качестве обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков не являются расходами учреждения.

8. Дебиторская и кредиторская задолженность

8.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия учреждения 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».

Сумма дебиторской задолженности, не исполненная должником (плательщиком) в срок, не соответствующая критериям признания ее активом и по которой нет уверенности, что в обозримом будущем задолженность будет погашена, признается сомнительной задолженностью

неплатежеспособных дебиторов.

Сумма дебиторской задолженности признается безнадежной к взысканию в случае:

- завершения установленного срока исковой давности (три года);
- смерти физического лица - должника;
- признания должника банкротом;
- ликвидации организации - должника;
- вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа;
- принятия судом решения, в соответствии с которым утрачивается возможность взыскания задолженности;
- исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц;
- невозможности исполнения обязательства в соответствии со статьей 416 ГК РФ.

Безнадежной к взысканию задолженностью может признаваться:

- задолженность, числящаяся на балансовых счетах;
- сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов, числящаяся на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Суммы не истребованных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, а также суммы кредиторской задолженности, образовавшиеся в связи с переплатой в бюджет, в том числе по налогам, признаются не востребовавшейся кредиторской задолженностью.

Не востребовавшая кредиторская задолженность списывается с забалансового учета при выполнении следующих условий:

- истек установленный срок исковой давности (три года);
- обязательство прекращено с невозможностью исполнения;
- обязательство прекращено смертью физического лица - кредитора, при отсутствии требований со стороны правопреемников (наследников);
- обязательство прекращено ликвидацией организации.

8.2. Кредиторская задолженность, не востребовавшая кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности не востребовавшейся. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами».

С забалансового учета задолженность списывается 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.

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

9. Учет доходов

9.1. Сумма ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику услуг за нарушения условий муниципального контракта (договора), оспариваемых исполнителями муниципального контракта (договора), в связи с чем размер поступлений невозможно надежно оценить, отражается в учете по дебету счета 02094100056X "Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)" и кредиту счета 040140000141 "Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)".

9.2. По факту определения решением суда размера возмещения поставщиком штрафных санкций за нарушение условий муниципального контракта (договора), при получении от контрагента согласия с предъявленной претензией и ее суммой, при поступлении денег на лицевой счет учреждения в бухгалтерском учете признаются доходы текущего отчетного периода (дебет счета 040140000141 "Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)" и кредит счета 040110000141 "Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)").

9.3. Разница между размером ущерба, определенным решением суда, и размером ущерба, начисленным учреждением, отражается по дебету счета 040140000141 "Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)" в корреспонденции с кредитом счета 02094100066X "Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)".

9.4. Субсидии на выполнение муниципального задания, субсидии на иные цели, субсидии на цели осуществления капитальных вложений,

предоставленные бюджетным (автономным) учреждениям, подлежат отражению в качестве доходов будущих периодов (440140131, 540140152, 640140162) в соответствии с Соглашением.

9.5. Изменение в течение года показателей доходов будущих периодов от предоставления субсидий (увеличение, уменьшение) отражается в случае заключения дополнительного Соглашения на сумму изменений объема предоставляемой субсидии.

9.6. Признание доходов будущих периодов доходами текущего финансового года осуществляется на основании:

- отчета о выполнении государственного (муниципального) задания;
- отчета о выполнении условий предоставления субсидии на иную цель, субсидии на осуществление капитальных вложений, подтверждающего объем принятых и исполненных обязательств;
- извещения (ф. 0504805), формируемого в случае отсутствия на дату формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности отчета о выполнении государственного (муниципального) задания, отчета о выполнении условий предоставления субсидии на иную цель, субсидии на осуществление капитальных вложений;
- и (или) иного документа, предусмотренного Соглашением для целей отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете результатов использования субсидии.

9.7. Формирование Извещения (ф. 0504805) не отменяет обязанность представления отчета о выполнении государственного (муниципального) задания, отчета о выполнении условий предоставления субсидии на иную цель, субсидии на осуществление капитальных вложений.

Ранее сформированные на основании Извещения (ф.0504805) показатели оценочных расчетов по предоставленным субсидиям (доходов), подлежащие корректировке по результатам рассмотрения отчетов по субсидиям отражаются учредителем с направлением бюджетным (автономным) учреждениям Извещения (ф.0504805), содержащего соответствующие корректирующие бухгалтерские записи.

9.8. Признание доходов будущих периодов от МБТ с условиями осуществляется по факту получения права на получение такого трансферта на основании:

- уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (ф. 0504320) (далее - Уведомление (ф. 0504320));
- и (или) документа, подтверждающего объем бюджетных ассигнований на предоставление МБТ с условиями;

- и (или) на основании Соглашения о предоставлении МБТ.

9.9. Признание доходов будущих периодов от МБТ доходами текущего финансового года осуществляется на основании:

- отчета о выполнении условий предоставления МБТ;

- и (или) на основании Извещения (ф. 0504805), формируемого получателем бюджетных средств, принимающим обязательства по целевым расходам.

Извещение (ф. 0504805) не формируется и не предоставляется в случае предоставления отчета о выполнении условий предоставления МБТ в срок, позволяющий отразить в бюджетном учете финансовый результат от предоставления МБТ с условиями (с учетом правил отражения событий после отчетной даты).

Формирование Извещения (ф. 0504805) не отменяет обязанность представления отчета о выполнении условий предоставления МБТ.

9.10. Начисление доходов в виде пожертвований (грантов) в случае указания цели использования средств, но при отсутствии в договоре требования возврата остатка (или отчета о целевом использовании) производится в текущем отчетном периоде на дату подписания договора.

10. Учет денежных средств, денежных документов

10.1. Поступление денежных средств на восстановление ранее произведенных расходов (авансовых выплат) в погашение дебиторской задолженности отражается по дебету счета 020111000 "Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 020600000 "Расчеты по выданным авансам", счетов 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами", 020934000 "Расчет по доходам от компенсации затрат", 030300000 "Расчеты по платежам в бюджеты".

10.2. Поступление средств на восстановление авансовых платежей, произведенных в текущем финансовом году, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 130405000 "Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом", 020100000 "Денежные средства учреждения" (020121510, 020127510, 020134510) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 020930000 "Расчеты по компенсации затрат", 020600000 "Расчеты по выданным авансам", 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами"

10.3. Поступление средств на восстановление авансовых платежей, произведенных в прошлые финансовые года, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 130405000 "Расчеты по

платежам из бюджета с финансовым органом", 121002130 "Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от оказания платных услуг (работ)", соответствующих счетов аналитического учета счета 020100000 "Денежные средства учреждения" (020121510, 020127510, 020134510) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 020936000 "Расчеты по компенсации затрат", 020600000 "Расчеты по выданным авансам", 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами".

10.4. Начисление сумм доходов, отнесенных к невыясненным поступлениям, требующих уточнения финансовым органом, отражается бюджетным учреждением при их поступлении по дебету счета 020111510 "Поступление денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства" с одновременным отражением на забалансовом счете 17 "Поступления денежных средств" (код аналитики 180, КОСГУ 181) и кредиту счета 020581660 "Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям", при выяснении - по дебету счета 020581560 "Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям" и кредиту счета 020111610 "Выбытие денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства" с одновременным отражением на забалансовом счете 17 "Поступления денежных средств" (код аналитики 180, КОСГУ 181).

10.5. Приходные кассовые ордера, расходные кассовые ордера и листы кассовой книги, содержащие данные о движении денежных документов, поступающие в централизованную бухгалтерию от субъекта учета, должны содержать штамп (отметку) "Фондовый".

10.6. В соответствии с Приказом № 65н расходы по приобретению денежных документов нужно относить по виду расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» на следующие статьи (подстатьи):

– на подстатью 221 «Услуги связи» КОСГУ – в случае приобретения почтовых марок и маркированных конвертов, карт оплаты услуг связи и доступа в Интернет;

– на подстатью 222 «Транспортные услуги» КОСГУ – в случае приобретения авиационных и железнодорожных билетов, проездных билетов;

– на подстатью 226 «Прочие работы, услуги» КОСГУ – в случае приобретения путевок в рамках заключаемых договоров (контрактов) с санаторием, базой отдыха и т.д. для работников и членов их семей, на оказание услуг по отдыху и оздоровлению работников;

– на подстатью 262 «Пособия по социальной помощи населению» КОСГУ – в случае приобретения путевок (вне рамок систем

государственного пенсионного, социального, медицинского страхования) в санатории, дома отдыха, на турбазы в рамках осуществляемых мероприятий в области социальной помощи населению;

– на статью 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» КОСГУ – в случае приобретения талонов на ГСМ.

Почтовые марки и конверты с марками по мере необходимости выдаются под отчет лицу, на которого возложена обязанность по отправке корреспонденции. Срок отчета об израсходованных марках и конвертах с марками до ____ числа, месяца, следующего за отчетным. Подотчетное лицо должно составить авансовый отчет и приложить к нему подтверждающие документы (реестр отправленной корреспонденции, а в случае порчи – приложенный к отчету испорченный конверт).

Железнодорожные билеты и авиабилеты после приобретения сдаются подотчетным лицом в кассу учреждения. При наступлении срока, выдаются в подотчет по расходному кассовому ордеру.

Путевки распределяются между нуждающимися по медицинским показаниям сотрудниками и выдаются им по расходному кассовому ордеру.

По возвращении из санатория или дома отдыха сотрудники представляют авансовые отчеты с приложенными к ним корешками путевок.

Списание испорченных денежных документов оформлять по результатам инвентаризации. Результаты инвентаризации оформляются Ведомостью расхождений по результатам инвентаризации (форма 0504092), а также Актом о результатах инвентаризации (форма 0504835).

10.7. Учет бланков строгой отчетности по их наименованиям, сериям и номерам ведется в Книге по учету бланков строгой отчетности (форма 0504045). Листы такой книги должны быть пронумерованы, прошнурованы и подписаны руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) организации, а также скреплены печатью (штампом).

Руководитель организации заключает с работником, которому поручается получение, хранение и выдача бланков, а также прием от населения наличных денежных средств согласно оформленным бланкам, договор о полной материальной ответственности.

Указанному работнику руководителем организации создаются условия, обеспечивающие сохранность бланков.

Для исключения возможности использования неучтенных бланков, возможного подлога и подделки документов выдача пронумерованных бланков производится с указанием начального и конечного номера под роспись ответственного лица.

Все полученные бланки должны быть использованы, а испорченные или неиспользованные бланки сдаются в бухгалтерию для хранения и уничтожения в сроки, установленные приказом руководителя.

Списание израсходованных, а также испорченных бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (форма 0504816).

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности», отдельно по деятельности на выполнение государственного (муниципального) задания и по приносящей доход деятельности в условной оценке 1 рубль за 1 бланк.

К бланкам строгой отчетности в учреждении относятся:

- трудовые книжки и вкладыши к ним;
- аттестаты;
- дипломы;
- бланки удостоверений;
- прочие.

11. Учет обязательств заработной плате, иным выплатам и обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ

11.1. Отражение начислений физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также отражение удержаний из сумм начислений осуществляется с использованием расчетно-платежной ведомости (ф.0504401).

11.2. Признание в бюджетном учете обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется:

- в части налогов, сборов - на основании бухгалтерской справки (ф.0504833) с приложением налоговых деклараций (расчетов) по состоянию на последний день месяца (квартала, полугодия, года), за который производится начисление;

- в части налога на доходы физических лиц - на основании бухгалтерской справки (ф.0504833), сформированной по данным расчетно-платежной ведомости (ф.0504401). одновременно с признанием обязательств по заработной плате и иным выплатам;

- в части страховых взносов на обязательное социальное страхование - на основании бухгалтерской справки (ф.0504833) одновременно с признанием обязательств по заработной плате и иным выплатам;

- в части государственных пошлин - на основании бухгалтерской справки (ф.0504833) с приложением документов, подтверждающих

совершение юридически значимых действий, за которые подлежит уплата государственной пошлины (документов, подтверждающих получение государственной (муниципальной) услуги).

11.3. На счете 030305000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" отражаются расчеты с бюджетами бюджетной системы РФ по видам платежей:

- транспортному налогу;
- налогу в связи с применением упрощенной системы налогообложения;
- плате за загрязнение окружающей среды;
- государственной пошлине;
- пени и штрафы по налогам, сборам, страховым взносам;
- административным штрафам.

11.4. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) не производится.

12. Финансовый результат

12.1. Счет 40130 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" применяется в случаях:

- заключения счетов текущего финансового года;
- корректировки входящих остатков в межотчетный период.

Операции по корректировке входящих остатков производятся 31 декабря года, предшествующего отчетному.

Учет доходов будущих периодов осуществляется:

- по видам доходов (поступлений), предусмотренных бюджетной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения;
- в разрезе контрагентов;
- в разрезе правовых оснований:
- договоров (соглашений);
- протоколов об административных правонарушениях;
- постановлений по делам об административных правонарушениях;
- определений арбитражного суда о принятии искового заявления к производству арбитражного суда.

12.2. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

12.3. В случае заключения договора аренды на неопределенный срок объекты учета, в том числе доходы и расходы будущих периодов, рассчитываются по принципу допущения непрерывности деятельности учреждения, принимая во внимание период бюджетного цикла три года и размер арендных платежей, указанный в договоре.

12.4. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

12.5. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

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

Основание: пункт 6 СГС «Долгосрочные договоры».

При принятии судом решения об отказе в удовлетворении исковых требований ранее принятая к учету дебиторская задолженность по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба корректируется по дебету счета 040140000 «Доходы будущих периодов» и кредиту счета 020940000 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба».

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

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- взносы на капремонт многоквартирных домов;
- плата за сертификат ключа ЭЦП;

- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) работников учреждения.

Учет расходов будущих периодов осуществляется:

- по видам расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения;
- по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

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

12.8. В учреждении создаются:

- резерв расходов по выплатам персоналу;
- резерв по искам, претензионным требованиям – в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

- резерв по гарантийному ремонту. Определяется на текущий год в первый рабочий день года на основе плановых показателей годовой выручки от реализации подлежащих гарантийному ремонту изделий. Величина резерва равна доле фактических расходов на гарантийный ремонт за предшествующие три года в объеме выручки за предшествующие три года.

- резерв по предстоящей оплате отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) – все работники.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7,21СГС«Резервы».

12.9. Выбытие с бухгалтерского учета объектов произведенных активов, в случае раздела земельного участка, в результате которого возникают вновь созданные земельные участки, записи о которых вносятся в новые разделы Единого государственного реестра прав, и открываются

новые дела правоустанавливающих документов с новыми кадастровыми номерами, отражается по дебету счета 040110172 "Доходы от операций с активами".

12.10. Вновь созданные при разделении земельные участки при наличии права постоянного (бессрочного) пользования принимаются к бюджетному учету в корреспонденции с кредитом счета 040110172 "Доходы от операций с активами".

Земельный участок, по которому собственность не разграничена, ранее вовлекаемый органом местного самоуправления в хозяйственный оборот и учитываемый на счете 110313000 «Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждений», при прекращении действия договора возмездного, безвозмездного (бессрочного) пользования данным земельным участком, списанию с бюджетного учета не подлежит.

12.11. По факту регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, по которому собственность ранее была не разграничена, и отнесения его к составу имущества муниципальной казны в бюджетном учете осуществляется реклассификация указанного объекта имущества:

- дебет счета 140110172 "Доходы от операций с активами" и кредит счета 110313430 "Уменьшение прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждений";

- дебет счета 110855330 "Увеличение стоимости непроизведенных активов, составляющих казну" и кредит счета 140110172 "Доходы от операций с активами".

13. События после отчетной даты

13.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бюджетной отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты заместитель директора бухгалтерского и налогового учета МКУ «ЦБ» на основе своего профессионального суждения.

13.2. Событиями после отчетной даты признаются:

- события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. МКУ «ЦБ» применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты»;

- события, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. МКУ «ЦБ» применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

13.3. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

13.3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие;
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки учреждения раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

13.3.2. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

14. Представительские расходы

14.1. К представительским расходам учреждения относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом. А именно расходы:

- на официальный прием или обслуживание: завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия;

- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;
- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;
- транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно.

14.2. Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

- приказ руководителя учреждения о проведении мероприятия и назначении ответственного за него;
- смета предстоящих расходов на мероприятие;
- отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие;
- первичные документы о произведенных расходах.

15. Инвентаризация имущества и обязательств

15.1. Особенности при проведении инвентаризации нефинансовых, финансовых активов, обязательств, финансовых результатов, объектов на забалансовых счетах учреждения разработаны с целью установления порядка взаимодействия МКУ «ЦБ» и учреждением при проведении инвентаризации.

15.2. Порядок проведения инвентаризации нефинансовых, финансовых активов, обязательств, финансовых результатов, объектов на забалансовых счетах устанавливается учреждением.

15.3. Для формирования справочника членов комиссии в программном продукте «Парус - 8» учреждение направляет в МКУ «ЦБ» приказ о создании постоянно действующей инвентаризационной комиссии.

Учреждение направляет в МКУ «ЦБ» приказ о проведении инвентаризации с указанием наименований объектов, подлежащих инвентаризации, даты начала и окончания проведения инвентаризации.

На основании приказа учреждения о проведении инвентаризации сотрудник МКУ «ЦБ», на которого возложено ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, составление бюджетной отчетности субъекта учета, формирует инвентаризационные описи объектов, подлежащих инвентаризации (по видам документов, видам ценных бумаг, материально-ответственным лицам, видам расчетов и т.д.) и передает их учреждению не позднее дня начала инвентаризации.

15.4. По результатам инвентаризации учреждение направляет в МКУ «ЦБ» акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835) и инвентаризационные описи, оформленные в соответствии установленными требованиями Приказа 52н.

15.5. В случае установления в ходе инвентаризации отклонений фактического наличия активов и обязательств с данными бухгалтерского учета учреждения направляет в МКУ «ЦБ» решение комиссии по поступлению и выбытию активов и обязательств (об оприходовании излишков; о списании недостающего имущества; о восстановлении задолженности неплатежеспособных дебиторов, ранее списанной на забалансовый счет; об отнесении недостач, хищений, потерь имущества, ущерба, нанесенного имуществу, на счета виновных лиц; о возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновными лицами; о проведении взаимного зачета излишков и недостач при пересортице; о списании нереальной к взысканию дебиторской и не востребовавшейся кредиторской задолженности и т.д.) с приложением ведомостей расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092).

15.6. На основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и обязательств учреждения сотрудник, на которого возложено ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, составление бюджетной(бухгалтерской) отчетности учреждения, отражает результаты инвентаризации в бухгалтерском (бюджетном) учете.

15.7. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности, данных бухгалтерского учета в учреждении проводится инвентаризация имущества и обязательств в соответствии с требованиями ст. 11 Закона № 402-ФЗ, раздела VIII СГС «Концептуальные основы», п. 6 и п. 20 Единого плана счетов.

Учреждение с привлечением сотрудника из МКУ «ЦБ» проводят инвентаризацию имущества и обязательств по графику проведения инвентаризаций на основании приказа руководителя учреждения и приказа МКУ «ЦБ» на сотрудника.

Вид имущества и обязательств	Периодичность проведения
1. Объекты основных средств	
1.1. Недвижимое имущество	1 раз в 3 года
1.2. Движимое имущество	1 раз в год на 1 декабря
1.3. Незавершенное строительство	1 раз в год на 1 декабря
2. Инвентаризация материальных запасов	1 раз в год на 1 декабря
2.1. Инвентаризация продуктов питания (по согласованию с МКУ «ЦБ»)	1 раз в квартал на 1 число месяца
3. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности с покупателями и поставщиками	1 раз в год

4. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами, работниками учреждения	1 раз в год
5. Инвентаризация расчетов с ФНС и внебюджетными фондами	1 раз в год
6. Инвентаризация расчетов с учредителями	1 раз в год
7. При смене материально-ответственных лиц	В день приемки – передачи дел
8. При установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества	По факту события
9. В случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями	По факту события
10. При передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса)	На день передачи (возврата)
11. Инвентаризация забалансовых счетов	1 раз в год на <i>1 декабря</i>
12. Касса, денежные документы, бланки строгой отчетности	1 раз в год

15.8. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовом бухгалтерском отчете.

15.9. Порядок взаимодействия МКУ «ЦБ» и учреждения при проведении инвентаризации нефинансовых, финансовых активов, обязательств, финансовых результатов, объектов на забалансовых учета определен в соответствии с утвержденным в рамках единой учетной политики при централизации учета графиком документооборота.

16. Учет объектов на забалансовых счетах

16.1 На счете *01 «Имущество, полученное в пользование»* подлежит учету недвижимое имущество (здания, сооружения, земельные участки) в

течение времени оформления государственной регистрации прав на него в условной оценке: один объект, один рубль.

16.2. На счете **02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение»** подлежат учету:

- Материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков, и готовая продукция, произведенная из материалов заказчика до ее передачи;
- Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции - в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии остаточной стоимости - по остаточной стоимости

16.3. На счете **03 "Бланки строгой отчетности"** подлежат учету:

- билеты;
- бланки удостоверения о награждении знаком отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);
- бланки аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;
- бланки карт маршрута регулярных перевозок;
- бланки квитанций;
- сертификаты;
- иные бланки строгой отчетности.

Бланки строгой отчетности учитываются по стоимости приобретения.

16.4 На счете **07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»** учитываются материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры до момента вручения по стоимости приобретения, по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций госсектора), по оценочной стоимости (при получении от организаций негосударственного сектора).

При одновременном представлении ответственным работником документов, подтверждающих приобретение ценных подарков, сувениров, и документов, подтверждающих их вручение, забалансовый счет 07 не используется. Стоимость указанных ценностей по факту поступления относится на расходы текущего финансового периода.

16.5. На счете **09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»** учитываются:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- аптечки

- огнетушители
- шины;
- диски;
- покрышки;

-коробки передач Запасные части, приобретенные поставщиком (подрядчиком) за свой счет и установленные на транспортное средство в результате ремонта, также подлежат забалансовому учету в соответствии с приведенным выше перечнем, несмотря на то, что на балансе учреждения они не отражаются и с баланса не выбывают, принимаются к учету на основании актов выполненных работ и заказ-нарядов, выставленных исполнителями работ.

Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных, учитываются по стоимости приобретения.

При передаче (выбытии) транспортного средства:

- запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете 09, списываются;
- запасные части, не установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете 09, пригодные к дальнейшей эксплуатации, оцениваются комиссией по поступлению и выбытию активов и принимаются на баланс.

Внутреннее перемещение запасных частей, которые могут быть закреплены за другим транспортным средством, отражается по забалансовому счету 09 путем изменения ответственного лица и (или) транспортного средства.

16.6. Аналитический учет по счетам **17 "Поступления денежных средств"** и **18 "Выбытия денежных средств"** ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

16.7. Аналитический учет по счету **19 «Невыясненные поступления прошлых лет»** ведется в разрезе каждого плательщика, от которого поступили соответствующие средства.

16.8. На счет **20 "Задолженность, не востребовавшая кредитором"** не востребованная кредитором задолженность принимается по распорядительному акту, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ОКУД 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.

16.9. На счете **21 «Основные средства в эксплуатации»** учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно при передаче в личное пользование сотрудникам списываются с забалансового счета 21 и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости.

16.10. На счете **27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»** учитываются объекты, списанные в момент выдачи в личное пользование.

С целью контроля за расходом материальных ценностей установлены следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- спецодежда (кроме одежды, выдаваемой на нужды отдела);
- накопители флэш-памяти;
- светильники настольные;
- телефоны;
- без списания с балансового учета - основные средства стоимостью свыше 10 000 рублей, выдаваемые в личное пользование сотрудникам по служебным запискам, подписанным руководителем.

V. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность

1. МКУ «ЦБ» формирует бюджетную(бухгалтерскую) отчетность учреждения в «Парус 8».

2. В пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается:

- представленная учреждением информация об условиях хозяйственной жизни, существующих на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности;

- информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни учреждения. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

3. 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.

VI. Порядок внесения изменений в единую учетную политику централизованного бухгалтерского учета

Внесение изменений в единую учетную политику централизованного бухгалтерского учета осуществляется в случаях:

а) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) разработки и выбора МКУ «ЦБ» по согласованию с учреждением новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

в) существенного изменения условий деятельности учреждения – субъектов централизованного учета, включая их реорганизацию, ликвидацию (упразднение), изменение возложенных на них полномочий и (или) выполняемых ими функций;

г) поступления предложений по совершенствованию методов ведения централизованного бухгалтерского учета от учреждения в целях обеспечения их информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения возложенных на них функций;

д) поступления предложений от учредителей учреждения, финансового органа в целях совершенствования методов ведения централизованного бухгалтерского учета.

Изменения ведения централизованного бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.

Изменение ведения централизованного бухгалтерского учета в течение отчетного года, не связанное с изменением нормативных правовых актов,

регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности, производится по решению финансового органа.

Внесение изменений в единую учетную политику по предложениям учреждения, их учредителей, финансового органа (далее – инициатор изменений) осуществляется с учетом следующих положений.

В предложения по изменению единой учетной политики, подготовленные инициатором изменений, включается следующая информация:

- обоснование необходимости внесения изменений с обоснованием причины возникновения такого изменения;
- данные, подтверждающие неэффективность и (или) невозможность применения действующих положений единой учетной политики, ухудшающих качество и (или) препятствующих осуществлению централизуемых полномочий;
- прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

МКУ «ЦБ» в течение 30 рабочих дней от даты поступления предложений принимает решение о внесении соответствующего изменения в единую учетную политику либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности представленных предложений по изменению ввиду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского учета, утвержденных СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», в части отсутствия прогностической ценности для финансовой оценки будущих периодов, либо подтверждающей ценности для подтверждения или корректировки ранее сделанных выводов, либо ввиду превышения затрат на представление информации в бюджетной отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования. МКУ «ЦБ» в период рассмотрения предложений по внесению изменений в единую учетную политику может запросить дополнительную информацию у инициатора изменений.

Для определения даты начала применения вносимых изменений МКУ «ЦБ» дает заключение относительно состава показателей бюджетной отчетности соответствующего отчетного периода, на который окажут влияние вносимые изменения.