

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Учетная политика Областного автономного учреждения «Институт региональной кадровой политики» разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный [кодекс](#) РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный [закон](#) от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный [закон](#) от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Закон № 174-ФЗ);
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - [СГС](#) "Концептуальные основы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - [СГС](#) "Основные средства");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - [СГС](#) "Аренда");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - [СГС](#) "Обесценение активов");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - [СГС](#) "Представление отчетности");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - [СГС](#) "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - [СГС](#) "Учетная политика");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - [СГС](#) "События после отчетной даты");

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - [СГС](#) "Доходы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - [СГС](#) "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - [СГС](#) "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - [СГС](#) "Резервы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - [СГС](#) "Долгосрочные договоры");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - [СГС](#) "Запасы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - [СГС](#) "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - [СГС](#) "Нематериальные активы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - [СГС](#) "Выплаты персоналу");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - [СГС](#) "Финансовые инструменты");
- Единый [план](#) счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый [план](#) счетов);
- [Инструкция](#) по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений,

утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - [Инструкция](#) № 157н);

- [План](#) счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - [План](#) счетов автономных учреждений);

- [Инструкция](#) по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - [Инструкция](#) № 183н);

- [Приказ](#) Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - [Приказ](#) Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические [указания](#) по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - [Приказ](#) № 52н);

- [Приказ](#) Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – [Приказ](#) № 61н);

- [Указание](#) Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - [Указание](#) № 3210-У);

- [Указание](#) Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - [Указание](#) № 5348-У);

- Методические [указания](#) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические [указания](#) № 49);

- Методические [рекомендации](#) "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические [рекомендации](#) № АМ-23-р);

- [Инструкция](#) о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - [Инструкция](#) № 33н);

- [Приказ](#) Минфина России от 24.05.2022 N 82н (ред. от 18.11.2022) "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их

структуре и принципах назначения" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.06.2022 N 69085)

- [Порядок](#) применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - [Порядок](#) применения КОСГУ, [Порядок](#) № 209н).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учетная политика	Единая учетная политика для целей бюджетного (бухгалтерского) учета
Учредитель	Администрация Губернатора Белгородской области
Учреждение	Областное автономное учреждение «Институт региональной кадровой политики»
Первичный учетный документ	Первичный учетный документ, составленный на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью (в том числе скан-образ)
Бухгалтерский учет	Бюджетный (бухгалтерский) учет
Приложение	Приложение к учетной политике для целей бухгалтерского учета

1.2. Учетная политика разработана на основании требований, предъявляемых к бухгалтерскому учету:

- полнота;
- достоверность;
- своевременность;
- рациональность.

1.3. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и уставом.

1.4. Ведение учета возложено на главного бухгалтера.

(Основание: [ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ](#))

1.5. Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами руководителя учреждения.

1.6. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 1.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

1.7. Принятая учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому. Внесение изменений осуществляется в соответствии с порядком внесения изменений в учетную политику (Приложение № 2).

1.8. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы «1С: Предприятие», а также с применением единого централизованного комплекса бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности «АЦК - Бюджетный учет»

(Основание: [п. 19 Инструкции № 157н](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

1.9. Бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с контрагентами;
- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования;
- передача статистической отчетности в органы Росстат;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

1.10. Создание электронных документов бухгалтерского учета и их обмен внутри учреждения осуществляется с использованием программы [1С:Предприятие 8.3](#).

1.11. Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в программе [«Парус-Бюджет 7»](#).

1.12. Документы о приемке: акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные, универсальные передаточные документы или счет-фактуры от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), принимаются к учету на бумажных носителях, а также в электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью в электронной системе «Web-система СБИС».

1.13. Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом руководителя.

1.14. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются документы, указанные выше (п. 1.12.), а также формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н, Приказом Минфина № 61н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 3 к Учетной политике. (Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

1.15. Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в

течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

1.16. При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

1.17. Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

(Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

1.18. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, лицами, ответственными за их оформление.

(Основание: п.23 СГС «Концептуальные основы», п.3 Инструкции № 157н)

1.19. Допускается оформление одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких взаимосвязанных между собой фактов хозяйственной жизни в случае учета имущества.

По делящимся и повторяющимся операциям документы оформляются с периодичностью один раз в месяц.

1.20. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в виде копий электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа

(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.

1.21. Порядок и условия передачи документов исполнителем договоров определяется их условиями. В некоторых случаях для подписания документа требуется проведение процедур проверок, согласований, принятия решений, в результате чего дата формирования, дата подписания и дата представления документа могут не совпадать.

(Основание: Письмо Минфина от 28.02.2019 г. № 02-07-05/13459)

1.22. Особенности применения первичных документов:

- для списания денежных документов с подотчета материально-ответственного лица применяется авансовый отчет (ф. 0504505) с приложением реестра расходования маркированных конвертов (Приложение № 3);

- табель учета использования рабочего времени (ф. Т-13) применяется для учета использования рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени. При заполнении Табеля (ф. Т-13) применяются следующие условные обозначения:

Таблица № 2

Код	Наименование показателя
Б	Временная нетрудоспособность с назначением пособия согласно законодательству
В	Выходные дни (еженедельный отпуск) и нерабочие праздничные дни
Г	Невыходы на время исполнения государственных или общественных обязанностей
ДБ	Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы
ДО	Отпуск без сохранения заработной платы, предоставляемый по разрешению работодателя
К	Служебная командировка
Н	Продолжительность работы в ночное время
НБ	Отстранение от работы (недопущение к работе) без начисления заработной платы
НВ	Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)
НД	Нерабочий оплачиваемый день
НН	Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)
НО	Отстранение от работы (недопущение к работе) с оплатой (пособием) в соответствии с законодательством
НП	Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника
ОВ	Дополнительные выходные дни (оплачиваемые) в связи со сдачей крови
ОД	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

ОЖ	Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
ОН	Оплачиваемые нерабочие дни
ОТ	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск
ПР	Прогулы (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин)
Р	Отпуск по беременности и родам (отпуск в связи с усыновлением новорожденного)
РВ	Продолжительность работы в выходные и нерабочие, праздничные дни
РП	Время простоя по вине работодателя
С	Продолжительность сверхурочной работы
Т	Временная нетрудоспособность без назначения пособия
У	Дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка
УД	Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы
Я	Продолжительность работы в дневное время

1.23. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 4.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

1.24. С первичных (сводных) учетных документов, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

(Основание: [п. 32 СГС "Концептуальные основы"](#))

1.25. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н.

(Основание: [п. 11 Инструкции № 157н](#), [Методические указания № 52н](#))

1.26. Регистры бухгалтерского учета составляются в электронном виде и хранятся на бумажном носителе.

(Основание: [ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ](#), [п. 32 СГС "Концептуальные основы"](#), [п. 11 Инструкции № 157н](#), [Методические указания № 52н](#))

1.27. Формирование регистров бухгалтерского учета:

Номер журнала операций	Наименование журнала (Регистра учета)	Формирование
1	Журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071)	Ежемесячно (на бумажном носителе)
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)	Ежемесячно (на бумажном носителе)
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)	Ежемесячно (на бумажном носителе)
4	Журнал операций с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071)	Ежемесячно (на бумажном носителе)
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)	Ежемесячно (на бумажном носителе)
6	Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071)	Ежемесячно (на бумажном носителе)
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)	Ежемесячно (на бумажном носителе)
8	Журнал по прочим операциям (ф. 0504071)	Ежемесячно (на бумажном носителе)
б/н	Журнал по забалансовым счетам (ф. 0509213)	Ежемесячно (на бумажном носителе)
	Оборотная ведомость по НФА (ф. 0504036)	Ежемесячно (на бумажном носителе)
	Опись инвентарных карточек по учету НФА (ф.0504033), Инвентарные карточки учета НФА (ф. 0504031)	В электронном виде
	Книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045)	По окончании финансового года (на бумажном носителе)

1.28. К журналам операций прилагаются первичные учетные документы:

Журнал операций	Документы
Журнал операций № 1 по счету «Касса» (ф. 0504071)	<p>Кассовая книга (ф. 0504514)</p> <p>Вторые листы кассовой книги (ф. 0504514) – отчет кассира:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приходный кассовый ордер (ф. 0310001); - расходный кассовый ордер (ф. 0310002); - чек самоинкассация (банковский); - отчет о закрытии кассовой смены ККТ <p>Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0310003)</p>
Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2 (ф. 0504071)	<p>Выписки из лицевого счета в органе Федерального казначейства, расчетного счета в банке с приложением:</p> <ul style="list-style-type: none"> - платежных документов; - банковский ордер банка (ф.0401067); - других казначейских и банковских документов. <p>Служебная записка</p> <p>Заявление</p> <p>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p> <p>Заявка на выплату</p> <p>Платежное поручение (ф. 0401060)</p>
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3 (ф. 0504071)	<p>Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с подтверждающими документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявления (копии); - служебные записки (копии) - кассовые и товарные чеки; -квитанции электронных банкоматов и терминалов (слипы); - справки по операции; - проездные билеты; - счета и квитанции за проживание; - служебное задание (ф. 0301025) оригинал (копия); - иные документы (копии документов).
Журнал операций расчетов с поставщиками и	Сопроводительные документы поставщиков (счета-фактуры; акты выполненных работ (оказанных услуг);

<p>подрядчиками № 4 (ф. 0504071)</p>	<p>акты приема-передачи; товарные и товарно-транспортные накладные; универсальные передаточные документы</p> <p>Бухгалтерские справки (ф. 0504833):</p> <ul style="list-style-type: none"> - к документам Эквайринговая операция с приложениями (кассовые чеки, реестры платежей); <p>Акт приемки материальных ценностей (ф. 0504207)</p> <p>Отчет комиссионера о реализации товара</p> <p>Иные документы (копии документов) по требованию</p>
<p>Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5 (ф. 0504071)</p>	<p>Товарная накладная (ф.0330212), копия отчет комиссионера</p> <p>Бухгалтерская справка (ф.0504833) (отчет комиссионера о реализации товара)</p> <p>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) (соглашение о предоставлении субсидии на выполнение гос.задания)</p> <p>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) (комиссионное вознаграждение)</p> <p>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) (акт об оказании услуг начисление доходов)</p> <p>Реестры платежей</p> <p>Иные документы (копии документов)</p>
<p>Журнал операций расчетов по оплате труда № 6 (ф. 0504071)</p>	<p>Свод расчетно-платежных ведомостей или расчетных ведомостей вместе с:</p> <ul style="list-style-type: none"> - табелями учета использования рабочего времени (ф. Т-13); <p>Начисление по среднему заработку при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях</p> <p>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p>
<p>Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7 (ф. 0504071)</p>	<p>Акты о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)</p> <p>Ведомость выдачи на нужды учреждения (ф. 0504210)</p> <p>Накладная на внутреннее перемещение (ф. 504102)</p> <p>Требование-накладная (ф.0504204)</p> <p>Акты о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)</p>

	<p>Акты о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)</p> <p>Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105)</p> <p>Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)</p> <p>Решение о прекращении признания активами объектов НФА (ф. 0510440)</p> <p>Служебные записки</p> <p>Бухгалтерские справки (ф. 0504833)</p> <p>Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)</p> <p>Накладная на внутреннее перемещение объектов НФА (ф. 0504102)</p> <p>Бухгалтерские справки (ф. 0504833)</p>
<p>Журнал по прочим операциям № 8 (ф. 0504071)</p>	<p>Извещение (ф. 0504805)</p> <p>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) (расчет оценки обязательств на оплату отпусков, страховых взносов, списание доходов будущих периодов, списание расходов будущих периодов, своды отчислений и налогов, начислений, удержаний, выплат)</p> <p>Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов</p>
<p>Журнал по забалансовым счетам б/н (ф. 0509213)</p>	<p>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p> <p>Акты о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)</p> <p>Накладная на внутреннее перемещение (ф. 504102)</p> <p>Требование-накладная (ф.0504204)</p> <p>Решение о прекращении признания активами объектов НФА (ф. 0510440)</p> <p>Накладная на внутреннее перемещение объектов НФА (ф. 0504102)</p>

1.29. Сброшюрованные регистры бухгалтерского учета в бумажном виде после принятия финансовым органом годовой отчетности перемещаются на архивное хранение. Сроки хранения документов устанавливаются:

- годовая отчетность – постоянно;
- квартальная отчетность – не менее пяти лет;

- документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;
- документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов – не менее пяти лет;
- прочие бухгалтерские документы – не менее пяти лет.

1.30. Внутренний финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 5.

(Основание: [ч. 1 ст. 19](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 23](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.31. Организация работы по поступлению и выбытию активов осуществляется созданной на постоянной основе комиссией, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.32. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7.

(Основание: [ч. 3 ст. 11](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 80](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 9](#) СГС "Учетная политика", [п. 5](#), Приказ № 61н)

1.33. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.34. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.35. Порядок и размер возмещения расходов, связанных с командировками устанавливается в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 10.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.36. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладыши к ним;
- бланки удостоверений о повышении квалификации.

(Основание: [п. 118, 337](#) Инструкции № 157н)

Бланки строгой отчетности учитываются на счете 0.105.36 в составе материальных запасов и относятся на подстатью 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения». В момент выдачи ответственным лицам бланки отражаются на счете 03.

(Основание: [п. 11.4.8](#) Порядка № 209н)

Передача бланков лицу, ответственному за их оформление и выдачу оформляется приходным кассовым ордером (ф. 0504207) по стоимости - один бланк - один рубль.

Аналитический учет ведется на забалансовом счете 03 по наименованию бланка, номеру, серии в разрезе ответственных лиц. Данные отражаются в книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045).

(Основание: п. п. 337, 338 Инструкции N 157н).

Внутреннее перемещение отражается путем изменения ответственного лица на основании требования-накладной (ф. 0504204).

Списание бланков строгой отчетности оформляется актом о списании (ф.0504816) на основании служебной записки с приложенными документами, подтверждающими их выдачу (порчу).

1.37. Учреждение применяет путевой лист, форма которого утверждается приказом. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов, который учреждение ведет по унифицированной форме № 8 (утв. постановлением Госкомстата от 28.11.1997 № 78). Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года.

(Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ)

Путевой лист оформляется:

- на один день – при коротких рейсах или перевозках в рамках одного дня;
- на длительность рейса - при служебных командировках, если срок рейса превышает один день.

На комиссию по проверке показаний одометров автотранспорта, утвержденную приказом руководителя учреждения, возложены следующие обязанности:

- проверка наличия пломб и правильности пломбирования спидометра;
- проверка показаний спидометра;
- проверка правильности заполнения всех реквизитов путевых листов;
- заполнение журнала выхода и возвращения автотранспорта, журнала выдачи путевых листов.

1.38. Учреждение выдает сотрудникам расчетные листки в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца. Форма расчетного листка утверждена в Приложении 3 к учетной политике.

1.39. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых осуществлялась деятельность;
- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях.

Событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода в соответствии с настоящим пунктом. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

Если для соблюдения сроков представления бухгалтерской отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании бухгалтерской отчетности, сведения об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрываются в пояснительной записке при подаче отчетности.

(Основание: Приказ Минфина РФ от 16.11.2016 № 209н)

1.40. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.41. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 13.

(Основание: Инструкция № 157н, Инструкции № 183н)

При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

Раздельный учет по источникам финансового обеспечения ведется на счетах бухгалтерского учета в 18 разряде:

– 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) с применением следующих аналитических классификационных кодов: 1006 – приносящая доход деятельность, 1202 – издательская деятельность, 0705 – академия проектного управления;

– 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания с применением аналитических классификационных кодов: 0113 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, 0705 – образовательная деятельность;

– 3 – средства во временном распоряжении 0103;

Учет хозяйственных операций осуществляется в разрезе источников финансирования в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.42. Кроме балансовых счетов учреждение применяет в учете забалансовые счета (Приложение № 13)

2. Основные средства

2.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности при выполнении работ или оказания услуг либо для управленческих нужд, независимо от стоимости объекта основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев по фактической стоимости приобретения (изготовления).

2.2. Хозяйственный и производственный инвентарь, который включается в состав основных средств отражен в Перечне Приложения № 6

2.3. При отражении факта хозяйственной жизни учреждение принимает первичные документы, составленные и представленные сторонней организацией, являющейся стороной договора. Принятие к учету объектов основных средств производится по факту документального подтверждения их приобретения согласно договора, на основании документов от организации поставщика.

2.4. (Основание: ч.1 ст. 9 Закона о бухгалтерском учете, п. 20 Федерального стандарта № 256н, п.п. 34,48 Инструкции № 157н)

2.5. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе.

(Основание: п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н)

2.6. Учет основных средств осуществляется в разрезе:

- недвижимого имущества
- непроизведенных активов;
- иного движимого имущества;
- особо ценного движимого имущества.

При этом недвижимое и особо ценное движимое имущество (ОЦИ) учитывается обособленно. Отнесение имущества к группе ОЦИ определяет комиссия по поступлению и выбытию активов и согласовывает с учредителем. Аналитический учет ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп объектов, материально ответственным лицам.

2.7. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

Начисление амортизации производится в следующем порядке:

а) на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной ФЗ № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»:

– стоимостью до 100 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

– стоимостью свыше 100 000 руб. – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации начисление амортизации объекта основных средств производится линейным методом;

б) на объекты движимого имущества:

– на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

– на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. – начисление амортизации объекта основных средств производится линейным методом;

– на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется, стоимость объекта списывается в затраты, далее основное средство учитывается на забалансовом счете 21;

– на иные объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

2.8. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в [Постановлении](#) Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(*Основание: [п. 10](#) СГС "Основные средства"*)

2.9. Срок полезного использования в целях принятия к учету объектов в составе основных средств и начисления амортизации определяется исходя из:

а) информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации.

б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии в законодательстве РФ норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации;

в) в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и в документах производителя – на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

- гарантийного срока использования объекта;

- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации (для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций).

2.10. В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, нематериального актива, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

2.11. Насаждения многолетние декоративные озеленительные учитываются в составе основных средств независимо от их возраста.

2.12. Отдельными инвентарными объектами являются тротуарные дорожки.

(Основание: [п. 10](#) СГС "Основные средства", [п. 9](#) СГС "Учетная политика", [п. 45](#) Инструкции № 157н)

2.13. В один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств, (при условии, что срок полезного использования таких объектов является одинаковым либо их стоимость не признается существенной) относятся:

- охранно-пожарная сигнализация;

- периферийные устройства и компьютерное оборудование;

2.14. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены объекты.

2.15. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме основных средств стоимостью до 3 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 18 цифр, где: 1–3 – коды 004 и 006; 4 – 18 – порядковый номер (00000000000001 – 99999999999999), а также состоящий из 14 цифр, где: 1–3 – код 006; 4 – 14 – порядковый номер (00000000001 – 9999999999)

(Основание: [п. 9](#) СГС "Основные средства", [п. 46](#) Инструкции № 157н)

2.16. Инвентарный номер наносится:

- на объекты движимого имущества – нанесением краски маркером либо иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

(Основание: [п. 46](#) Инструкции № 157н)

2.17. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: [п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы"](#), [п. 31 Инструкции № 157н](#))

2.18. Определение категории основных средств для учета их на балансовых или забалансовых счетах проводится по итогам инвентаризации и на основании заключения комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.19. Балансовая стоимость объекта основных средств изменяется в случаях проведения ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств).

2.20. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](#)).

(Основание: [Методические указания № 52н](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

2.21. Затраты на создание активов при проведении модернизации могут формировать капитальные вложения (с дальнейшим признанием в стоимости объекта), если соблюдаются критерии признания такого объекта основным средством в соответствии с [п. 8](#) Федерального стандарта № 257н. При этом сумма затрат на проведение модернизации, учтенная в стоимости ранее, списывается в расход текущего периода с учетом накопленной амортизации

(Основание: [п. 28 Федерального стандарта N 257н](#)).

2.22. Решение о проведении модернизации оформляется служебной запиской материально ответственного лица, утвержденной руководителем учреждения. В служебном документе указываются: сведения об основном средстве (наименование, инвентарный номер, срок эксплуатации, причины проведения работ по модернизации, лиц, ответственных за проведение модернизации (сторонняя организация, структурное подразделение учреждения), сроки проведения работ.

2.23. Завершение работ оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](#)).

2.24. При проведении модернизации основных средств - компьютеров по установке комплектующих либо их замене необходимо исходить из следующего:

- приобретенные комплектующие для компьютера принимаются к учету в составе материальных запасов на основании оформленных первичных документов

(Основание: [п. п. 11, 12 СГС "Запасы"](#)).

- приобретенные комплектующие для компьютера принятые к учету в составе основных средств и учитываемые на забалансовом счете, восстанавливаются на балансе в составе основных средств;

- стоимость израсходованных комплектующих отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете так же, как и другие расходы на модернизацию компьютера;

- если компьютер представляет собой комплекс конструктивно-сочлененных предметов и своими силами проводится замена комплектующих, то в бухгалтерском учете отдельно оформляется частичная ликвидация (демонтаж заменяемой части) компьютера. При этом балансовая стоимость компьютера уменьшается на документально подтвержденную стоимость заменяемых (выбывающих) из его состава частей

(Основание: [п. п. 27, 50](#) Федерального стандарта № 257н);

- после проведения модернизации полностью амортизированных основных средств остаточная стоимость основного средства будет равна сумме расходов на его модернизацию;

- срок полезного использования основного средства увеличивается, если после модернизации увеличивается срок его использования;

- при этом увеличить срок можно только в пределах срока амортизационной группы, в которую ранее включено основное средство;

- если срок полезного использования не увеличился, учитывается оставшийся срок.

2.25. Извлеченные материальные ценности отражаются в учете в зависимости от цели их дальнейшего использования:

- пригодные для дальнейшего использования детали (узлы, агрегаты и т.п.) приходятся по справедливой стоимости;

- непригодные для использования устройства (детали) принимаются к учету в составе материальных запасов с последующим их отражением на забалансовом счете 02 до момента их утилизации (уничтожения).

2.26. Расходы на модернизацию компьютера отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете по общим для основных средств правилам.

(Основание: [п. 19](#) Федерального стандарта N 257н, [п. 27](#) Инструкции N 157н, Методические указания по применению Федерального стандарта N 257н):

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

(Основание: [п. 19](#) СГС "Основные средства")

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

(Основание: [п. 41](#) СГС "Основные средства")

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

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

2.30. При принятии к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива, полученного в виде излишков основных средств, выявленных при инвентаризации, и в иных случаях в целях определения текущей рыночной стоимости комиссией по поступлению и выбытию активов используется справедливая стоимость актива (обязательства), которая определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами).

2.31. Списание с балансового учета объектов основных средств производится по мере непригодности их использования на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытия активов.

2.32. В случае проведения мероприятий по утилизации (уничтожению) имущества (в том числе собственными силами), в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), применяется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) который формируется ответственным членом комиссии. К акту прилагается лист голосования, являющийся его неотъемлемой частью.

(Основание: Методические [указания](#) № 61н)

2.33. Инвентарные карточки учета основных средств ведутся в электронном виде.

3. Нематериальные активы

3.1. Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по группам имущества и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным [ОКОФ](#). Объекты нематериальных активов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета.

(Основание: [п. 37 Инструкции 157н](#))

3.2. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации. Нематериальные активы, исключительные права на которые принадлежат учреждению, учитываются на счете 0 102 00 XXX «Нематериальные активы». При этом применяются аналитические коды I, D.

3.3. Нематериальные активы, которые были приобретены по лицензионным договорам без передачи исключительных прав, учитываются на счете 0 111 60 XXX "Права пользования нематериальными активами". При этом применяются аналитические коды I, D.

По [подстатье 352](#) "Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования" КОСГУ отражаются операции по принятию к учету неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования (по лицензионному договору или иному подтверждающему право документу). По [подстатье 353](#) "Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования" КОСГУ отражаются операции по принятию к учету неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования (по лицензионному договору или иному подтверждающему право документу).

(Основание: [п. 56 Инструкции № 157н](#))

3.4. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного

права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: [п. п. 4, 6, 7](#) СГС "Нематериальные активы", [п. 56](#) Инструкции № 157н)

3.5. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: [п. 60](#) Инструкции № 157н)

3.6. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в инвентарной карточке учета основных средств ([ф. 0504031](#)) (ведется в электронном виде).

(Основание: [п. 128](#) Инструкции № 157н)

3.7. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом:

- на объекты стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;

- на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным методом.

(Основание: [п. п. 30, 31](#) СГС "Нематериальные активы")

4. Материальные запасы

4.1. К материальным запасам относятся:

- предметы со сроком полезного использования не более 12 месяцев, независимо от их стоимости;

- предметы со сроком полезного использования более 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ. Срок полезного использования таких материальных запасов определяется решением комиссии по поступлению и выбытию активов.

4.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица, указанная в документах поставщика.

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»)

4.3. Оценка материальных запасов при поступлении осуществляется по фактической стоимости приобретения. Полученные безвозмездно – по рыночной стоимости на дату оприходования имущества. Текущая рыночная стоимость определяется в порядке, установленном для основных средств.

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

4.4. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и количеству, в разрезе ответственных лиц, а учет операций по их поступлению и выбытию - в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов ([ф. 0504071](#))

(Основание: (п. 119, 120 Инструкции N 157н)

4.5. Учреждение применяет следующий порядок подстатей КОСГУ в части учета материальных запасов:

- расходы на закупку горюче-смазочных материалов относятся на подстатью 343 «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов»;

- расходы по оплате договоров на приобретение прочих объектов, относящихся к материальным запасам, не отнесенных на иные подстатьи статьи 340, относятся на подстатью 346 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов";

- расходы на закупку бланков строгой отчетности на подстатью 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения".

4.6. Хозяйственный и производственный инвентарь, который включается в состав материальных запасов отражен в перечне Приложения № 6

4.7. Канцелярские товары учитываются в составе материальных запасов и списываются с учета в момент выдачи работникам учреждения.

Вид нефинансовых активов	Канцелярские товары	Счет	Обоснование
Материальные	Бумага для принтера,	0 105 36 000	п. 118 Инструкции N 157н,

запасы	стикеры, тетради, блокноты, блоки бумаги для записей, блоки для флип-чатов, канцелярский клей, корректоры, ручки шариковые и гелевые, карандаши, сменные стержни к ручкам, ластики, текстовыделители, закладки, календари, скотч, шрифты наборные, степлеры, скобы для степлера, антистеплеры, USB Flash накопители, USB карты, SSD диск, внешние жесткие диски, бейдж, грамоты, ножи макетные, дыроколы, калькуляторы, батарейки, конверты пластиковые, зажимы для бумаг, шило, штампы наборные, шрифты, печати, планшеты, планинги, ведра, флаги, папки и т.п.		Приказ Минфина России от 13.05.2019 N 69н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.07.2019 N 55372)
--------	--	--	---

4.8. При перемещении материальных ценностей между материально-ответственными лицами используется накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

4.9. Для использования в деятельности учреждения и приема-передачи нефинансовых активов между структурными подразделениями или ответственными лицами (при выдаче нефинансовых активов) требование-накладная (ф.0504204).

4.10. При выдаче материальных ценностей работникам используется ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](#)).

4.11. Выбытие материальных запасов признается по фактической стоимости каждой единицы запасов. Производится по актам о списании материальных запасов ([ф. 0504230](#)) на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения.

(Основание: [п. 46 СГС "Концептуальные основы"](#), [п. 108 Инструкции № 157н](#))

4.12. Решение о списании материалов принимается комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей на основании положения (Приложение № 6)

4.13. При списании горюче-смазочных материалов применяются:

- нормы, согласно методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и горюче-смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008№АМ-23-р;

- собственные нормы на основе фактических замеров использования топлива, согласно справки эксперта.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", Методические рекомендации № АМ-23-р)

4.14. Основанием для списания с учета автомобильных шин, непригодных для дальнейшей эксплуатации являются внешние повреждения (пробои, порезы, разрывы), расслоение каркаса, остаточная глубина рисунка протектора шин в соответствии с индикатором износа.

Основание: ст.19 ФЗ от 10.12.1995 № 196-ФЗ

4.15. Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается отдельным приказом по учреждению.

4.16. Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых и предоставляемых в бухгалтерию ежедневно.

4.17. Списание ГСМ производится ежемесячно на основании реестров путевых листов (Приложение № 3)

4.18. Признание в учете материалов, полученных в результате разборки, утилизации (ликвидации) нефинансовых материальных активов (основных средств или иного имущества), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции N 157н)

5. Аренда

5.1. Имущество, полученное на праве оперативного управления передается в по договору безвозмездного пользования по справедливой стоимости арендных платежей.

(Основание: п. 25 Инструкции N 157н, п. 26 СГС "Аренда")

5.2. Начисление доходов (упущенная выгода по договорам аренды на льготных условиях) производится на срок действия договора по дебету 2 210 05 566 «Расчеты с прочими дебиторами» и кредиту 2 401 40 121 «Доходы будущих периодов» с одновременным отражением по дебету 2 401 50 286 «Расходы будущих периодов» и кредиту 2 210 05 666 «Расчеты с прочими дебиторами».

5.3. Списание доходов будущих периодов (признание расходов по упущенной выгоде) производится ежемесячно по дебету 2 401 40 121 «Доходы будущих периодов» и кредиту 2 401 10 121 «Доходы будущих периодов» с одновременным отражением по дебету 2 401 20 245 «Расходы текущего финансового года» и кредиту 2 401 50 245 «Расходы будущих периодов».

6. Порядок отражения событий после отчетной даты

6.1. К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;
- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность.

6.2. Событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

6.3. При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода в соответствии с настоящим пунктом. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

6.4. Если для соблюдения сроков представления бухгалтерской отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании бухгалтерской отчетности, сведения об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрываются в пояснительной записке при подаче отчетности

(Основание: Приказ Минфина РФ от 16.11.2016 № 209н).

7. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы.

7.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными [Порядком](#) ведения кассовых операций.

(Основание: [Указание № 3210-У](#))

7.2. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0310003) оформляется на бумажном носителе ежегодно с применением компьютерной программы: 1С Предприятие.

7.3. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе по итогам года с применением компьютерной программы: 1С Предприятие.

(Основание: [п.п. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У](#))

7.4. Учет денежных документов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией N 157н. В составе денежных документов учитываются почтовые конверты с марками.

(Основание: [п. 169 Инструкции № 157н](#))

7.5. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

7.6. При оформлении приема в кассу и выдачи из кассы денежных документов проставляется запись "Фондовый" на приходных кассовых ордерах (ф. 0310001) и расходных кассовых ордерах (ф. 0310002)

(Основание: [п. 170 Инструкции N 157н](#)).

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

8.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: [п. 220](#) Инструкции № 157н)

8.2. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

8.3. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

8.4. В случае, если дебиторская задолженность не отвечает критериям признания активом или является безнадежной к взысканию, она списывается с балансового учета.

8.5. В целях наблюдения в дальнейшем за возможностью взыскания долга сумма задолженности относится на забалансовый счет 04.

8.6. Если основания для взыскания отсутствуют, то такая задолженность на забалансовом счете не отражается. В случае, когда взыскание будет возобновлено или поступят средства в счет погашения задолженности, сумма, ранее списанная на забалансовый учет, восстанавливается.

8.7. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с балансового учета по результатам инвентаризации.

(Основание: [п. 35](#) Федерального стандарта N 129н, [п. 339](#) Инструкции N 157н)

8.8. Кредиторская задолженность, неостребованная кредиторами, списывается с баланса по результатам инвентаризации.

8.9. Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года)

8.10. Не учитывается за балансом списанная задолженность, если имеются документы, которые подтверждают ликвидацию (смерть) кредитора и отсутствуют требования со стороны правопреемников (наследников) по такому долгу.

(Основание: [п. п. 138, 140](#) Инструкции N 174н, [п. п. 166, 168](#) Инструкции N 183н)

8.11. Если при инвентаризации выявлена неостребованная кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности и по ней нет оснований для предъявления требований по ее исполнению, то информацию о списанной с баланса

невостребованной кредиторской задолженности на забалансовом счете 20 при отсутствии условий по восстановлению срока исковой давности не отражается.

(Основание: [Письмо](#) Минфина России от 11.03.2022 N 02-07-10/18268).

8.12. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение ([ф. 0504805](#)).

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

8.13. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами ([ф. 0504071](#)).

(Основание: [п. 218](#) Инструкции № 157н)

8.14. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками ([ф. 0504071](#)).

8.15. Аналитический учет расчетов по доходам ведется по каждому контрагенту.

(Основание: [п. 200](#) Инструкции № 157н)

8.16. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в целом по учреждению.

(Основание: [п. 257](#) Инструкции № 157н)

8.17. В Табеле учета использования рабочего времени Т-13 отражаются фактические затраты рабочего времени.

9. Финансовый результат

9.1. Счет 0 401 00 000 "Финансовый результат экономического субъекта" предназначен для отражения результата финансовой деятельности учреждения за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды

(Основание: п. 293 Инструкции N 157н, п. 176 Инструкции N 183н).

9.2. Финансовый результат учитывается в разрезе группировочных счетов:

- [0 401 10 000](#) "Доходы текущего финансового года";
- [0 401 19 000](#) "Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году";
- [0 401 20 000](#) "Расходы текущего финансового года";
- [0 401 30 000](#) "Финансовый результат прошлых отчетных периодов";
- [0 401 40 000](#) "Доходы будущих периодов";
- [0 401 41 000](#) "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году";
- [0 401 49 000](#) "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года";
- [0 401 50 000](#) "Расходы будущих периодов";
- [0 401 60 000](#) "Резервы предстоящих расходов".

9.3. Расходы, произведенные в отчетном периоде, срок исполнения которых относится к следующим периодам, учитываются в бухгалтерском учете и отражаются отдельно как расходы будущих периодов. В состав расходов будущих периодов включаются:

- расходы на приобретение лицензий на осуществление определенных видов деятельности, погашение которых осуществляется в течение срока действия данных лицензий не более 12 месяцев (срок истекает в году, следующем за годом приобретения таких прав);

- расходы на приобретение неисключительных прав пользования ПО со сроком полезного использования не более 12 месяцев (срок истекает в году, следующем за годом приобретения таких прав).

9.4. Расходы на обязательное страхование автогражданской ответственности списываются на затраты по окончании срока действия страховых полисов обязательного страхования (ОСАГО).

9.5. На затраты такие расходы списываются частями ежемесячно (последний день месяца) в равных суммах в течение срока действия договора. Списание расходов будущих периодов производится на основании бухгалтерской справки (ф.0504833).

9.6. Если на основании документов, имеющихся в распоряжении невозможно однозначно определить срок, в течение которого необходимо списывать расходы будущих периодов, то списание производится по окончании действия услуги, пользовательского соглашения (действия лицензии).

9.7. В целях отражения в бухгалтерской отчетности информации об обязательствах в учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за

фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование, а также за предоставленные (потребленные) услуги, документы по которым еще не поступили.

(Основание: [п. 302.1](#) Инструкции № 157н, [п. 6](#) СГС "Резервы")

9.8. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование, рассчитывается исходя из среднедневного заработка каждого работника. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в пункте 2.5 Приложения № 12.

(Основание: [п. 10](#) СГС "Выплаты персоналу")

10. Санкционирование расходов

10.1. Порядок принятия бюджетных (денежных) обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем, установленным в Приложении № 14.

11. Учет доходов и расходов

11.1. В учреждении ведется учет доходов отдельно по видам доходов, с применением счетов согласно Инструкции 183н:

- доходы, полученные в рамках финансирования субсидии на выполнение государственного задания, определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам 4 205 31 и соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

- доходы, полученные от приносящей доход деятельности, определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам 2 205 31 и начисляются на основании договоров на оказание платных услуг.

11.2. Доходы и расходы учреждения признаются по методу начисления. Оценка доходов производится по сумме, указанной в договоре. Дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу. Начисление доходов осуществляется в следующем порядке:

– от реализации работ (услуг), покупных товаров и готовой продукции осуществляется на дату их реализации (на дату составления акта выполненных работ, оказанных услуг, товарной накладной, иного документа, предусмотренного условиями договоров, подтверждающего фактическое исполнение работ (услуг);

– в виде безвозмездно полученных денежных средств и иных аналогичных доходов на дату поступления денежных средств на лицевой (расчетный) счет (в кассу);

– по сданному в аренду имуществу – в последний день месяца (на дату составления акта об оказанных услугах);

– в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба) – на дату признания их должником (подписания акта) либо на дату вступления в законную силу решения суда.

11.3. При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

11.4. Средства, полученные от выполнения платных работ (услуг), реализации готовой продукции и покупных товаров, доходов от аренды, используются учреждением для своих целей.

11.5. Тарифы платных услуг разработаны учреждением самостоятельно и утверждены приказом руководителя. Доходы от оказания платных услуг регулируются действующим Положением об оказании платных услуг учреждения.

11.6. Аналитический учет расчетов по доходам ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам и применяется для учета доходов учреждения по видам деятельности.

11.7. Учет ведется в разрезе контрагентов с указанием договора.

11.8. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение № 10).

11.9. Планирование и формирование расходов на представительские мероприятия, а также порядок составления отчетов по ним определяются в соответствии с Положением о представительских расходах (Приложение № 15)

12. Обесценение активов

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

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

12.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости актива.

12.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

13. Забалансовый учет

13.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

13.2. В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются активы, которые по решению учредителя учреждение использует без закрепления права оперативного управления;

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

13.3. Имущество принимается к забалансовому учету на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной передающей стороной (собственником).

13.4. На забалансовом счете 01 также учитывается имущество, полученное на безвозмездной основе как вклад собственника/учредителя.

(Основание: Письмо Минфина России от 31.03.2021 № 02-06-10/23852)

13.5. Обязательные первичные документы, которые используются для принятия имущества на счет 01:

- Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф.0504101);
- Извещение (ф.0504805) – если имущество получено от сектора государственного управления.

13.6. При списании со счета 01 применяются документы:

- Акт приема-передачи объектов НФА (ф.0504101) – для передачи имущества владельцу из безвозмездного пользования.

13.7. На забалансовом счете 02 отражается имущество:

- не соответствующее критериям активов;
- принятое на хранение;
- полученное до момента обращения в собственность государства и (или) передачи органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (в качестве дара);
- непригодное для дальнейшего использования на основании решения комиссии о списании объекта с балансового учета (прекращении эксплуатации) до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

13.8. Имущество принимается к забалансовому учету на основании первичного документа, который подтверждает получение (принятие на хранение) имущества. Основное средство отражается по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта и (или) отражения в учете материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, - в условной оценке: один объект, один рубль.

13.9. По счету 02 вводятся следующие субсчета:

- 02.3 «Основные средства, не признанные активом», учет ведется в условной оценке: один объект – один рубль.

- 02.32 «Материальные запасы - иное движимое имущество на хранении» учитываются книги по договору комиссии на реализацию товара, товар принимается к учету по их фактической стоимости.

13.10. Принятие имущества на счет 02 оформляется Бухгалтерской справкой (ф.0504833) на основании документов:

- Акты о списании (ф. 0504104, ф. 0504105, 0504230) – для принятия к учету имущества, которое признали неактивом;

- Акт приема-передачи (ф.0504101) для ценностей, принятых на хранение;

- Накладная на внутреннее перемещение НФА (ф.0504102) или Требование-накладная (ф.0504204) – для ценностей, принятых в переработку;

13.11. Списание со счета 02 происходит на основании документов:

- Акты о списании (ф. 0504104, ф. 0504105, 0504230) – для принятия к учету имущества, которое признали неактивом;

- Акт об утилизации (уничтожении) (ф.0510435) при утилизации имущества;

- Акт приема-передачи (ф.0504101) для передачи имущества владельцу после хранения;

- Требование-накладная (ф.0504204) – для ценностей, принятых в переработку.

13.12. Инвентаризация на счете 02 оформляется в Инвентаризационной описи (ф.0504087).

13.13. На забалансовом счете 03 ведется учет бланков строгой отчетности в условной оценке (один бланк – один рубль).

13.14. По счету 03 вводятся следующие субсчета:

- 03.1 «Бланки строгой отчетности в усл. ед.» – учитываются бланки трудовых книжек, вкладыши в трудовые книжки, бланки удостоверений о повышении квалификации, удостоверения о повышении квалификации, лицензии и приложения к ним;

- 03.02 «Топливные смарт-карты».

13.15. Учет осуществляется в разрезе лиц ответственных за их хранение. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге (ф. 0504045).

13.16. Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности отражается требованием-накладной (ф. 0504204).

13.17. Списание бланков строгой отчетности производится Актом о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) - при принятии комиссией по поступлению и выбытию активов решения о списании (уничтожении) израсходованных (оформленных), испорченных и недостающих бланков. Периодичность списания бланков строгой отчетности – по мере выдачи, но не реже 1 раза в полугодие.

13.18. Поступление бланков строгой отчетности отражается по дебету счета 0 105 36

349 и кредиту счета 0 302 34 734 - при поступлении от поставщика до момента выдачи материально-ответственному лицу и по дебету счета 0 109 70 272 и кредиту счета 0 105 36 449 с одновременным отражением на забалансовом счете 03 (увеличение счета) - при выдаче ответственному лицу.

13.19. Оформляется первичным учетным документом, который будет являться основанием для принятия их к учету:

- первичным учетным документом, предусмотренным договором.

(Основание: *Письмо Минфина России от 07.12.2016 N 02-07-10/72795*);

- приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) (при списании на забалансовый счет 03)

(Основание: *Методические указания, утвержденные Приказом N 52н*).

13.20. Инвентаризация БСО оформляется в Описи (ф.0504087)

13.21. Бланки строгой отчетности, учитываемые на счете 03 являются годовым неснижаемым остатком.

13.21. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;

- задолженность по авансам.

(Основание: *п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н*)

13.22. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- двигатель;

- коробка передач;

- радиатор охлаждения;

- механизм рулевой;

- аккумуляторная батарея (до сдачи в утилизацию);

- автошины (до сдачи в утилизацию);

- диски колес.

(Основание: *п. 349 Инструкции № 157н*).

13.23. Учет запасных частей, установленных на автотранспорт, ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте. В случае получения автомобиля в безвозмездное пользование от муниципальных учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них, запасные части отражаются на забалансовом счете по цене, указанной во входящих документах.

13.24. Для отражения в учете запасных частей, установленных на автомобиль взамен изношенных используется Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

13.25. Стоимость новых запасных частей списывается на затраты в момент их установки на автомобиль.

13.26. Списание запасных частей с забалансового учета осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0504230).

13.27. Согласно ст. 22 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» автомобильные аккумуляторы и автошины, непригодные для дальнейшей эксплуатации, передаются для утилизации в специализированную организацию.

13.28. На забалансовый [счет 20](#) "Задолженность, неустребованная кредиторами" принимается на основании инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ([ф. 0504089](#)), решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

13.29. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

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

(Основание: [п. 371 Инструкции № 157н](#))

13.30. Основные средства на забалансовом [счете 21](#) "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта. При передаче в эксплуатацию (при списании с балансового учета) основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости).

13.31. Имущество принимается к забалансовому учету на основании первичного документа, который подтверждает ввод (передачу в эксплуатацию) по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

(Основание: [п. 373 Инструкции N 157н](#)).

13.32. Аналитический учет на [счете 21](#) ведется по следующим группам:

- Машины и оборудование - иное движимое имущество;

- Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество.

(Основание: [п. 374 Инструкции № 157н](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

13.33. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании ([ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143](#)).

(Основание: [п. 51 Инструкции № 157н](#))

13.34. Восстановление объектов основных средств на балансовом учете на основании решения уполномоченного органа о прекращении их эксплуатации и безвозмездной передаче иному правообладателю, учитываемых на забалансовом счете 21

«Основные средства в эксплуатации», отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства» и кредиту счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами» по стоимости имущества, отраженной в составе основных средств на забалансовом счете 21, с одновременным уменьшением забалансового счета 21.

(Основание: [Приказ Минфина России от 30.10.2020 N 253н](#)).

13.35. На счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" ведется учет объектов аренды на льготных условиях, а также о предоставленном (переданном) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, имуществе, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

(Основание: [Приказ Минфина от 01.12.2010 N 157н, ред. от 14.09.2020](#))

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

(в ред. [Приказа Минфина России от 28.12.2018 N 298н](#))

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

13.38. Аналитический учет по [счету](#) ведется в разрезе контрагентов (пользователей имуществом), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

(Основание: [Приказ Минфина России от 14.09.2020 N 198н](#))

14. Налоговый учет

14.1. Система налогового учета организуется, исходя из принципа последовательности применения норм и правил налогового учета и основана на базе бухгалтерского учета. В качестве сводных форм систематизации данных налогового учета за отчетный (налоговый) период используются регистры бухгалтерского учета с внесением в них необходимых дополнений.

14.2. Налоговый учет ведется силами отдела бухгалтерского учета.

14.3. Для целей исчисления налога по упрощенной системе налогообложения предусматривается ведение отдельного учета доходов, полученных в рамках приносящей доход деятельности (отражается по КФО 2) и средств, полученных в рамках получения ассигнований на выполнение государственных заданий (отражается по КФО 4).

14.4. Доходы от реализации для целей налога, уплачиваемого при УСН, определяются в порядке, установленном ст. 249 НК РФ, п. 1 ст. 346.15 НК РФ. Выручка от реализации услуг признается доходом от реализации. Датой получения доходов признается день поступления денежных средств, а также погашения задолженности (оплаты) налогоплательщику иным способом (кассовый метод).

14.5. Сумма налога (авансовых платежей), исчисленная за налоговый (отчетный) период, уменьшается на сумму:

- страховых взносов в ФНС, уплаченных (в пределах исчисленных сумм) в данном налоговом (отчетном) периоде;

- пособия по временной нетрудоспособности (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), выплачиваемого за первые три дня за счет работодателя, в части, не покрытой страховыми выплатами, произведенными работникам страховыми организациями, имеющими лицензии, по договорам с работодателями в пользу работников на случай их временной нетрудоспособности;

При этом сумма налога (авансовых платежей) не может быть уменьшена более чем на 50 процентов.

(Основание: п. 3.1 ст. 346.21 НК РФ)

14.6. Распределение единого налогового платежа (ЕНП) осуществляется по факту отправки уведомления о начисленных налогах и сдаче отчетности по страховым взносам в электронной форме.

(Основание: п. 9 ст. 58 НК РФ)

14.7. Исчисление и уплата налога на доходы физических лиц, налога на имущество, транспортного налога, отчислений в ФНС, производится в соответствии с законодательством, регламентирующим порядок исчисления и уплаты соответствующих налогов и сборов.

15. Учет товаров для перепродажи

15.1. Материальные ценности, приобретенные, изготовленные либо полученные безвозмездно и предназначенные для продажи (далее – товар), учитываются на счете 105 В8 000 «Товары – иное движимое имущество учреждения (на складах)».

15.2. Безвозмездно полученные материальные ценности оцениваются по стоимости, отраженной в передаточных документах (в случае внутриведомственной, межведомственной и межбюджетной передачи) или по справедливой стоимости на дату приобретения (принятия к учету), определяемой методом **рыночных цен** (если материальные запасы получены по договору дарения от организаций, не относящихся к сектору государственного управления и организациям госсектора, и физических лиц).

(Основание: п. 22 Федерального стандарта N 256н "Запасы", п. 25 Инструкции N 157н, п. п. 9.9.2, 9.9.3 Порядка N 209н.)

15.3. Стоимость реализации устанавливается по каждой группе товара, согласовывается с учредителем.

15.4. Учет книжной и полиграфической продукции (товар), переданной под реализацию сторонним организациям по договору комиссии.

15.4.1. Товар, переданный под реализацию сторонним организациям, учитывается на счете 2 105 В8 000 «Товары – иное движимое имущество учреждения (на складах)» посредством внутреннего перемещения требованием – накладной (ф.0504204) на склад сторонней организации без учета торговой наценки.

15.4.2. Поступивший от комитента к комиссионеру для реализации товар является собственностью комитента, передача материальных ценностей комитентом комиссионеру не влечет перехода прав собственности.

(Основание: ч. 1 ст. 996 ГК РФ)

15.4.3. В учете учреждения–комитента операции, связанные с реализацией товара по договору комиссии:

- начисление доходов от реализации осуществляется на основании отчета комиссионера по дебету счета 2 205 31 560 «Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг» и кредиту счета 2 401 10 130 «Доходы от оказания платных услуг»;

- списание готовой продукции по плановой себестоимости при ее реализации – по дебету счета 2 401 10 130 и кредиту счета 2 105 В8 440;

(Основание: п.150 Инструкции № 174н; п.42 Инструкции № 174н).

15.4.4. Платой за оказанные учреждением услуги по реализации товара в рамках договора комиссии является комиссионное вознаграждение комиссионера.

15.4.5. На основании отчета комиссионера производится начисление: дебет счета 2 109 70 226 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг» и кредит счета 2 302 26 734 «Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам».

(Основание: п.128 Инструкции № 174н)

15.4.6. Учет расчетов происходит в следующем порядке: после представления указанного отчета комиссионера комиссионер перечисляет денежные средства за реализованные товары на расчетный счет или вносит в кассу предприятия комитента за вычетом комиссионного вознаграждения: дебет счета 2 201 34 000 (2 201 21 000 «Денежные средства учреждения») и кредиту счета 2 205 31 000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг(работ)» (подтверждается отчетом кассира (ф. 0504514, банковской выпиской).

15.4.7. Зачет взаимных обязательств оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833): дебет счета 2 302 26 000 «Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам» и кредит счета 2 205 31 000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)».

15.5. Учет книжной и полиграфической продукции (товар), принятой учреждением-комиссионером по договору комиссии.

15.5.1. Книжная и полиграфическая продукция, полученная учреждением-комиссионером от комитента, учитывается у комиссионера по дебету счета 02.32 «Материальные запасы - иное движимое имущество на хранении» по фактической стоимости на основании первичных учетных документов (приемо-сдаточных документов).

(Основание: п. 335 Инструкции № 157н)

15.5.2. Списание товаров с забалансового счета осуществляется по мере их реализации на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) и одновременно приходится по дебету счета 105 В8 346 «Товары – иное движимое имущество учреждения (на складах)» и кредиту счета 302 34 000 «Расчеты по приобретению материальных запасов» по цене реализации. На дату отгрузки товара комиссионер отражает в учете дебиторскую задолженность покупателя по оплате продукции и кредиторскую задолженность перед комитентом в размере продажной цены данной продукции.

(Основание: п. 45 Инструкции № 174н)

15.5.3. В момент осуществления реализации, стоимость товара списывается: дебет счета 401 10 000 и кредит счета 105 В8 000 «Товары – иное движимое имущество учреждения (на складах)» с одновременным начислением выручки: дебет счета 205 31 000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» и кредит счета 401 10 000 «Доходы текущего финансового года» на основании товарной накладной ТОРГ-12 (ф.0330212).

15.5.4. Комиссионное вознаграждение является платой за оказанные Учреждением услуги по реализации товаров в рамках договора комиссии. Комиссионное вознаграждение отражается по дебету счета 2 205 31 000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» и кредиту счёта 401 10 000 « Доходы текущего финансового года» на основании отчета комиссионера, акта об оказании услуг.

(Основание: п.96 Инструкцией №183н).

15.5.5. Зачет взаимных обязательств оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833): дебет счета 302 34 000 «Расчеты по приобретению материальных запасов» и

кредит счета 205 31 000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)». Комиссионер перечисляет денежные средства за реализованные товары на расчетный счет или вносит в кассу предприятия-комитента за вычетом комиссионного вознаграждения: дебет счета 302 34 000 «Расчеты по приобретению материальных запасов» кредит счета 201 21 000 «Денежные средства учреждения» (подтверждается банковской выпиской).

16. Дебиторская и кредиторская задолженность

16.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию, — Приложение № 16.

16.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности не востребовавшей. Порядок принятия решения о списании с балансового и забалансового учета утвержден в положении о списании кредиторской задолженности — Приложение № 17.

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