

## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

### І Общие положения

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чеченский государственный строительный колледж» (далее - Учреждение):

Наименование Учреждения:

полное - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чеченский государственный строительный колледж»

сокращенное — ГБПОУ ЧГСК

Учреждение является бюджетным учреждением, осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики и Уставом Учреждения. Его деятельность осуществляется на основе государственной лицензии. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Министерство образования и науки Чеченской Республики. Уполномоченным органом, осуществляющим полномочия собственника имущества Учреждения, является Министерство имущественных и земельных отношений Чеченской Республики.

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

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

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

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

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

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



Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н);

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

Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н);

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

Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н);

Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33 н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33 н);

Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191 н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», в части исполнения публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления (далее - приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191 н);

Приказ Минфина России от 31.08.2018 № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;

Приказ Минфина России от 20.11.2007 № 112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»;

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н);

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций



государственного сектора «Основные средства» (далее - приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении



федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;

Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы»;

Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям»;

Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность»;

Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу»;

Приказ Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты»;

Приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее - приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49);

Приказ Минфина России от 10.11.2015 № 174н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной электронной почты» (далее - приказ Минфина России от 10.11.2015 № 174н);

Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Устав Учреждения ГБПОУ ЧГСК.

Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по приему и спасанию бланков строгой отчетности;
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы.



Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами руководителя учреждения

В целях организации и ведения бухгалтерского учета документами Учетной политики определяются:

- методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок постановки и выбытия объектов бухгалтерского учета, раскрытие информации о них в бухгалтерской отчетности;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые для ведения бухгалтерского учета коды счетов синтетического и аналитического учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета;
- порядок проведения инвентаризации активов, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета;
- формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни;
- формы регистров бухгалтерского учета, применяемых для ведения бухгалтерского учета;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации; порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты;
- порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля.

Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

## **II Организация ведения бухгалтерского учета**

Бухгалтерский учет активов, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках. Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации по курсу ЦБ Российской Федерации, на дату совершения операции.



Код бюджетной классификации (далее - КБК) формируется в соответствии с требованиями Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н и приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н.

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Бухгалтерия», «Зарплата».

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

Для связи с Федеральным казначейством используется автоматизированная информационная система - электронное казначейство.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ответственное лицо Учреждения осуществляет передачу данных по следующим направлениям:

размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях - bus.gov.ru;

для связи с территориальным органом Федерального казначейства используется автоматизированная информационная система - 11110 «СУФД-online»;

для связи с банками используется специальное программное обеспечение, предоставленное соответствующим банком;

для передачи отчетности в Пенсионный фонд используется программный продукт для сдачи отчетности в электронной форме.

для передачи отчетности в налоговые органы, органы Росстата, Фонд социального страхования используется программный продукт для сдачи отчетности в электронном формате.

Выходные формы по учетным регистрам на бумажных носителях, подготовленные с применением системы автоматизированной обработки данных могут иметь отличия от установленных нормативными документами форм, при условии, что они содержат соответствующие обязательные реквизиты и показатели.

Формы и порядок ведения регистров бухгалтерского учета реализуется в соответствии с приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

Формирование регистров, отражаемых результат хозяйственных операций, осуществляется отдельно по кодам финансового обеспечения.

Бухгалтерский учет бюджетного учреждения осуществляется по следующим журналам операций:

Журнал № 1 операций по счету «Касса»;

Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;

Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;



Журнал № 8 по прочим операциям;  
Журнал № 9 операций по исправлению ошибок прошлых лет;  
Журнал № 10 операций межотчетного периода;  
Главная книга.

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, произведенных в соответствии с графиком документооборота Учреждения (приложение 1).

Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу. Главная книга формируется единая (консолидированная) по всем источникам финансирования и распечатывается один раз по завершению отчетного финансового года.

Состав регистров бухгалтерского учета, используемых в Учреждении, может расширяться, изменяться по мере возникновения необходимости реализации новых требований к систематизации информации в целях обеспечения требований к бухгалтерскому, налоговому учету и задач контролинга деятельности Учреждения.

При обнаружении в регистрах учета ошибок, сотрудники (работники) бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и изменения в соответствующие базы данных.

Регистры бухгалтерского учета формируются в электронном виде с применением электронной подписи главного бухгалтера Учреждения, распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в **Приложении № 2** к настоящей Учетной политике.

Требования по формированию первичных учетных документов по каждому факту хозяйственной жизни и представлению согласно графику документооборота необходимых документов и сведений в бухгалтерию Учреждения обязательны для всех сотрудников (работников) Учреждения.

### **III Структура финансирования учреждения**

Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - ПФХД), на основании бюджетной сметы расходов.

Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

«2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«3» - средства во временном распоряжении;

«4» - субсидии на выполнение государственного задания;

«5» - субсидии на иные цели;

«6» - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;



«7» - средства по обязательному медицинскому страхованию.

#### **IV Документальное оформление хозяйственных операций**

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

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, а также перечень первичных учетных документов, подписываемых должностными лицами Учреждения, утверждает руководитель Учреждения (Приложение 3). В отдельных случаях руководитель Учреждения может оформить доверенность на право подписи таких документов.

Объекты бухгалтерского учета, а также изменяющие их факты хозяйственной жизни отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов и (или) сводных учетных документов. Сводные учетные документы составляются на основе первичных учетных документов для упорядочения (систематизации) обработки данных о фактах хозяйственной жизни, в том числе данных, в отношении которых, согласно законодательству Российской Федерации, установлены ограничения по их распространению (раскрытию), а также для осуществления внутреннего контроля.

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

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.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам



внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности для регистрации, содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной деятельности лицами, ответственными за их оформление, при наличии на документе подписи руководителя Учреждения или уполномоченными им на то лицами. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

В первичном учетном документе допускаются исправления, которые могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений и надписи «Исправленному верить» (Исправлено). Внесение исправлений в регистры бухгалтерского учета производится только при разрешении Главного бухгалтера и за его подписью. Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускаются.

Регистрация, систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к бухгалтерскому учету первичных (сводных) учетных документах, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. Факты хозяйственной жизни отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности, с группировкой по соответствующим счетам бухгалтерского учета. Правильность, полноту и своевременность регистрации объектов бухгалтерского учета (отражения фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их. Регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

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

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



Отражение хозяйственных операций в бухгалтерском учете производится на основании оправдательных документов (первичных учетных документов).

Объем и сроки предоставления учетных документов, лицами, ответственными за их формирование осуществляется согласно графику документооборота Учреждения.

Первичные учетные документы

Для ведения бухгалтерского учета применяются:

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

неунифицированные формы первичных документов, утвержденные настоящей учетной политикой (Приложение № 4)

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех, предусмотренных порядком их ведения реквизитов. В соответствии с законодательными постановлениями Российской Федерации:

Федеральные законы от 06.04.2011 № 63-ФЗ и от 06.12.2011 № 402-ФЗ; Налоговый кодекс Российской Федерации п. 2 ч. 1 ст. 93 и п. 1 ч. 2 ст. 169; Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 №1137; приказ Минфина России от 10.11.2015 № 174н.

Учреждение принимает отчетные бухгалтерские документы (счета - фактуры, накладные, акты и пр.) в электронном виде.

Документы, полученные в электронном виде, имеют юридическую значимость.

Для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, Учреждением самостоятельно разрабатываются необходимые формы документов, содержащие обязательные реквизиты (Приложение № 5).

Право разработки указанных документов закрепляется за ответственным лицом, назначенным руководителем Учреждения, который доводит порядок их заполнения до соответствующих ответственных лиц и устанавливает сроки их предоставления в бухгалтерию Учреждения.

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

## **V Организация документооборота**

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов сотрудниками (работниками) Учреждения для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложение № 1).

## **VI Рабочий план счетов**

Рабочий план счетов предназначен для упорядоченного сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии



финансовых и нефинансовых активов и обязательств Учреждения, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства, и полученных по указанным операциям финансовых результатах.

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

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

Синтетические и аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

в 1-17 разрядах - код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов;

в 18 разряде - код вида финансового обеспечения;

в 19-23 разрядах - код синтетического счета;

в 24-26 разрядах - КОСГУ.

Рабочий план счетов состоит из четырех разделов балансируемых счетов бухгалтерского учета, сгруппированных по экономическому содержанию в целях составления достоверной финансовой отчетности («Нефинансовые активы», «Финансовые активы», «Обязательства», «Финансовый результат») и двух разделов небалансируемых счетов бухгалтерского учета («Санционирование расходов», «Забалансовые счета») (Приложение № 6).

### **Учет нефинансовых активов**

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

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

При осуществлении Учреждением розничной торговли, материальные запасы, относящиеся к группе «Товары», при передаче в реализацию, отражают в бухгалтерском учете указанные товары по их розничной цене с обособлением торговой наценки (торговой скидки) на аналитических счетах учета товаров.

К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначительным ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

В Учреждении разработано Положение о порядке приема и выбытия объектов нефинансовых активов, ежегодно формируется постоянно



действующая Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов (Приложение № 7).

В случаях, когда требуется принятие к бухгалтерскому учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (далее - Комиссия) на дату принятия к бухгалтерскому учету с приложением акта оценки (определения) справедливой стоимости объектов нефинансовых активов.

Справедливая стоимость рассчитывается методом рыночных цен. В этом случае данные о рыночной цене должны подтверждаться справками Росстата, прайс-листами завода-изготовителя, справками оценщиков, информацией, размещенной в СМИ. В случае невозможности документального подтверждения, стоимость определяется экспертным путем.

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

В случае отнесения Комиссией нефинансового актива (который может быть как отнесен, так и нет к объектам недвижимого имущества) к объектам недвижимого имущества, Учреждение производит регистрацию объекта и предоставляет выписку из ЕГРН в течение 2 (два) месяцев для внесения необходимой кадастровой информации в регистры бухгалтерского учета.

Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) не составляется при условии наличия первичных учетных документов, которые предусмотрены условиями контракта (договора) отгрузочных документов, а составляется в случае расхождения фактически полученных материальных ценностей с данными в первичных учетных документах, которые предусмотрены условиями контракта (договора) поставщика.

## **VII Основные средства**

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

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

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

В качестве одного инвентарного объекта учитываются компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура с нанесением



инвентарного номера на каждый объект. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств.

Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (библистечные фонды), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

При признании объекта основных средств Комиссией определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

Решение об объединении основных средств в один объект принимается Комиссией.

В случае принятия решения об объединении основных средств в один инвентарный объект, для оформления необходимых документов при отражении фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете применяется порядок, установленный приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н. Остаточную стоимость инвентарного объекта, созданного путем объединения нескольких основных средств определить как сумму стоимостей основных средств, объединенных в один инвентарный объект. Срок полезного использования определить в установленном порядке с учетом срока фактической эксплуатации. Годовая сумма амортизации в этом случае определяется исходя из остаточной стоимости объединенного объекта и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования. Объединение инвентарных объектов оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Списание объединяемых объектов оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), ранее открытые на них инвентарные карточки закрываются, причина списания «В результате объединения с инвентарными карточками №№     ».

Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 45%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств). Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях, предусмотренных приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н, другими применяемыми нормативными правовыми актами, регулирующими бухгалтерский учет, бухгалтерскую отчетность (в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации,



технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств).

Капитальным ремонтом для указанной цели считать ремонт, выполняемый для восстановления исправности и полного или близкого к полному ресурса объекта с заменой или восстановлением любых его частей, включая базовые (ГОСТ 18322-2016 Система технического обслуживания и ремонта техники. Термины и определения).

Если после признания объекта основных средств (формирования первоначальной стоимости объекта основных средств) в его балансовую стоимость включаются затраты на замену части объекта, то остаточная стоимость замененной (выбывшей) части объекта основных средств должна быть отнесена на финансовый результат текущего периода (списана с бухгалтерского учета) вне зависимости от того, амортизировалась ли эта часть объекта основных средств отдельно или нет.

В случае, когда определить остаточную стоимость замененной части объекта основных средств не представляется возможным, величина относимой на финансовый результат текущего периода остаточной стоимости, замененной (выбывшей) части объекта основных средств может быть эквивалентна затратам на ее замену (приобретения или строительства) на момент их признания.

При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Затраты по осуществлению ремонта помещения, в объеме работ по покраске, побелке, замене окон, дверей, иных аналогичных работ относятся в состав расходов текущего финансового года без отнесения на увеличение стоимости ремонтируемого объекта основного средства.

Обесценение объекта основных средств, а также любое последующее в связи с обесценением объекта основных средств приобретение или строительство активов, замещающих такой объект основных средств, являются отдельными экономическими событиями и учитываются отдельно.

Признание обесценения объекта основных средств осуществляется в соответствии с приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н.



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

При принятии к учету Комиссия относит объект основных средств к одной из следующих групп (п. 5 Приказа 259н):

Активы, не генерирующие денежные потоки (Активы не ГДП);

Активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП);

Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП).

После принятия к учету основные средства могут быть расклассифицированы в иную группу по решению Комиссии.

Инвентарные номера основных средств кодируются в порядке, предусмотренном **Приложением № 8** к настоящей Учетной политике

В связи с особенностями эксплуатации инвентарные номера не проставляются на следующие объекты движимого имущества:

медицинский инструментарий;

пожарная, охранная сигнализация,

электрическая

и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением ЛВС) которые учитываются в составе зданий. Наличие указанных систем отражается в Разделе 5 Инвентарной карточки. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

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

Документами аналитического учета основных средств являются:

инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031);

инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032);

инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034).

В Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) включаются сведения об основных средствах стоимостью до 10 000 рублей включительно, закрепленных за ответственными лицами по их порядковым номерам.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается полный состав объекта основных средств. Определение основного объекта, а также важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к основному объекту, оформляется Комиссией.

Инвентарная карточка (ф. 0504031) заполняется на основании первичных учетных документов по поступлению (созданию) объекта нефинансового актива в Учреждение.

При ведении Инвентарной карточки (ф. 0504031) в виде электронного документа (регистра), копии таких документов формируется на бумажных



носителях: в обязательном порядке при закрытии Инвентарной карточки (ф. 0504031) (выбытии инвентарного объекта), а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры; в иных случаях, ежегодно.

Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии, Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов, проставляется пометка «введено в эксплуатацию» в том случае, если Акт ввода в эксплуатацию не предусмотрен условиями контракта (договора).

В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504101) составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств, за исключением объектов недвижимого имущества, объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда по первоначальной стоимости, сформированной при их приобретении, создании, изготовлении, в т.ч. хозяйственным способом, отражается на основании первичных учетных документов, стоимость объекта имущества определяется Комиссией на основании акта о приеме выполненных работ по изготовлению (комплектацию, сборке) объекта имущества хозяйственным способом (силами личного состава).

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

Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным способом.

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

По объектам основных средств, за исключением библиотечного фонда, амортизация начисляется в следующем порядке:

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



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

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

На объекты библиотечного фонда амортизация начисляется в следующем порядке:

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

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

Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производится как собственными силами Учреждения, так и с привлечением сторонних организаций.

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

Разукомплектование объекта основных средств производится на основании решения Комиссии. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектовки, является Акт разукомплектовки (частичной разукомплектовки) объекта основных средств. Фактическая стоимость основных средств, полученных в результате разукомплектовки или демонтажа, определяется Комиссией в процентном соотношении стоимости новых объектов к исходному объекту. Принятие к учету объектов имущества, образовавшихся в результате разукомплектовки основного средства, отражается на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Консервация объекта основных средств на срок более трех месяцев (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя Учреждения первичным учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств. Отражение консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более трех месяцев отражается путем внесения в Инвентарную карточку объекта учета записи о консервации (расконсервации) объекта, без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства».

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



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

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

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

### **Непроизведенные активы**

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

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

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

#### **Материальные запасы**

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



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

С целью аналитического учета материальных запасов (продукты питания) устанавливаются следующие учетные единицы:

для продуктов питания:

один килограмм (за исключением яйца, молоко, сок);

яйцо - штука;

молоко, сок и т.п. - литры.

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

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия составляет Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207), Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого, Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае без документального принятия к учету материальных запасов. Сдача на склад остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств, оформляется Приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых Учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 0 105 00 000 «Материальные запасы».

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

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

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

Списание продуктов питания производится в соответствии с нормами, утвержденными действующим законодательством.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию нефинансовых активов осуществляются в соответствии с Инструкциями по применению плана счетов бухгалтерского учета, утвержденные приказом



Минфина России от 16.12.2010 № 174н, приказом Минфина России от 23.12.2020 № 183н, приказом Минфина России, приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н. При отнесении материальных запасов к той или иной группе учитывается их целевое (функциональное) назначение.

Движение материальных запасов в виде перчаток х/б, резиновых перчаток, рукавиц, приобретаемых для хозяйственных нужд Учреждения, не нормируемых по причине их крайне низкой износоустойчивости и вследствие обязанности работодателя обеспечивать защиту рук сотрудников (работников) на постоянной основе, без каких-либо временных перерывов учитывается на счете 0 105 36 346.

Учитывая специфику и направленность образовательных программ, Учреждением приобретаются расходные материалы, которые не используются в хозяйственных целях, а используются для обеспечения учебного процесса, а именно отработки профессиональных навыков и участия в профолимпиадах и демо-экзаменах обучающихся. Такие материальные запасы учитываются на счете 0 105 36 346 с последующим списанием на счет 0 109 60 272.

Списание и выдача материалов материальных запасов производится в следующем порядке:

перемещение материальных запасов внутри Учреждения, со склада в подразделение ответственному лицу, сотруднику (работнику) производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или Требования-накладной (ф.0504204);

списание канцелярских принадлежностей, чистящих и моющих средств производится при выдаче со склада на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

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

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

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

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



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

списание материалов, применяемых в медицинских целях, оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230);

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

списание с балансового учета бланков строгой отчетности, подлежащих постановке на забалансовый учет счета 03, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210); списание с балансового учета бланков строгой отчетности, подлежащих постановке на забалансовый учет счета 03, оформляется на основании Требования- накладной (ф. 0504204);

в иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов, используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) или Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

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

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

«1» - медикаменты, перевязочные средства, одноразовая одежда, маски, шапочки, иные лекарственные препараты и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях;

«2» - Продукты питания;

«3» - Горюче - смазочные материалы;

«4» - Строительные материалы;

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

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

«7» - готовая продукция.

Реклассификация материальных запасов в иную группу материальных запасов (запасов) или в иную категорию объектов бухгалтерского учета, определяется решением Комиссии на дату принятия к бухгалтерскому учету с приложением акта реклассификации нефинансовых активов.

Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены. Аналитический учет материальных запасов ведется



по группам (видам), наименованиям, количеству, сумме в разрезе ответственных лиц.

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

В Учреждении не имеющим аптеки - аналитический учет лекарственных средств ведется по наименованиям.

В соответствии со ст. 222 ТК Российской Федерации на работах с вредными условиями труда сотрудникам (работникам) выдаются бесплатно молоко, сок с мякотью и их заменители. Руководитель Учреждения утверждает нормы выдачи. Бухгалтерский учет молока, сока с мякотью и их заменителей осуществляется на счете 0 105 36 000. Учет одноразовая специальная одежда (средства индивидуальной защиты) осуществляется на счете 0 105 35 000.

Принятие к учету мягкого инвентаря производится на основании накладных поставщика. Предметы мягкого инвентаря маркируются ответственным лицом в присутствии работника Учреждения специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования Учреждения.

Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию производится на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102). Определение непригодности и решение вопроса о списании мягкого инвентаря осуществляется Комиссией.

В присутствии Комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается (режется, рвется и т.д.) и по возможности превращается в ветошь, которая используется для уборки помещений. Ветошь принимается к учету по Акту приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) по текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, по дебету счета 0 10536 346 и кредиту счета 0 40110 199.

Списание мягкого инвентаря производится по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Имущество, выданное Учреждением в личное пользование сотрудникам (работникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, списывается с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

### **Вложения в нефинансовые активы**

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

Вложения в нефинансовые активы учитываются на счете, содержащем соответствующий код аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции.



Счета 0 106 11 000, 0 106 21 000, 0 106 31 000 «Вложения в основные средства» предназначены для учета операций, связанных с приобретением (изготовлением, строительством).

### Нематериальные активы

Объектами учета нематериального актива признаются при условии: при получении получение экономических выгод или полезного потенциала от его использования;

первоначальную стоимость такого объекта можно надежно оценить; результатом научных исследований (научно-исследовательских разработок), а также опытно-конструкторских и технологических разработок, проводимых собственными силами Учреждения - субъект учета намерен и имеет возможность (техническую и финансовую) завершить создание объекта нематериального актива, а также возможность его использовать;

получение будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта нематериальных активов, создаваемого собственными силами субъекта учета, документально обосновано;

возможно надежно оценить затраты, относящиеся к объекту нематериальных активов, понесенные в процессе его разработки.

Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект.

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

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

Инвентарные номера нематериальным активам кодируются в порядке, предусмотренном Приложением № 8 к настоящей Учетной политике.

Документами аналитического учета нематериальных активов являются:

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031);

Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032);

Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034).

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



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

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

НМА с неопределенным сроком полезного использования.

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

Амортизация на объекты нематериальных активов начисляется линейным способом.

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

Признание объекта нематериальных активов прекращается в случае выбытия объекта:

при прекращении по решению Учреждения использования объекта нематериальных активов для целей, предусмотренных при признании объекта нематериальных активов, и прекращения получения Учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования Учреждением объекта нематериальных активов;

прекращения срока действия права Учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;

передачи по контракту (договору) Учреждением исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

перехода права к другим правообладателям без договора (в том числе в порядке универсального правопреемства и при обращении взыскания на данный объект нематериальных активов);

прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании объекта нематериальных активов;

прекращения использования результатов конкретной научно-исследовательской, опытно-конструкторской или технологической разработки в ходе финансово-хозяйственной жизни, а также когда становится очевидным



неполучение экономических выгод или полезного потенциала в будущем от применения указанных результатов, сумма расходов по такой опытно-конструкторской или технологической разработке, подлежит списанию на финансовый результат текущего отчетного периода на дату принятия решения о прекращении использования результатов указанной разработки.

Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов нематериальных активов вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма накопленной амортизации и накопленного убытка от обесценения по этим объектам нематериальных активов.

Выбытие основных средств оформляется типовыми Актами на списание Комиссией.

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

Для ведения бухгалтерского учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг применяется счет 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» в разрезе прямых затрат, накладных и общехозяйственных расходов.

Себестоимость оказания услуг, выполнения работ формируется по видам деятельности:

«2» - Собственные средства учреждения;

«4» - Субсидия на выполнение государственного задания;

«7» - Средства обязательного медицинского страхования.

В составе прямых затрат (счет 0 109 60 000) при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работ, учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением), в том числе:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников (работников) Учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);

затраты на приобретение основных средств и материальных запасов, используемых в процессе оказания соответствующей услуги (работы);

амортизационные отчисления по имуществу, используемому непосредственно при оказании услуг (выполнении работ).

Себестоимость услуг, сформированных за отчетный финансовый год, списывается в конце года на уменьшение доходов текущего финансового года по виду деятельности «2» и «4» на счета 2 401 10 XXX, 4 401 10 131, по виду деятельности «7» на счет 7 401 10 132.

В составе накладных расходов (счет 0 109 70 000) при формировании себестоимости услуги (работы) учитываются расходы: на услуги связи; на транспортные услуги; на коммунальные услуги;

на арендную плату за пользование имуществом;

на содержание имущества, используемого и не используемого при оказании услуг (выполнении работ), за исключением затрат на капитальный ремонт;

на оплату прочих услуг;



затраты на приобретение основных средств и материальных запасов, не связанных с оказанием услуг (выполнением работ).

Накладные расходы распределяются сотрудником (работником) планово-экономического подразделения по источникам финансирования пропорционально выручке от оказания работ (услуг) за предыдущий финансовый год.

Накладные расходы, произведенные за отчетный финансовый год, в полном объеме списываются в конце года на счет 0 109 60 000.

В составе общехозяйственных расходов (счет 0 109 80 000) учитываются расходы:

на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников (работников) Учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы) административно - управленческого, административно - хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

прочие выплаты - компенсация по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет; командировочные расходы (суточные, оплата проезда, проживание); выплаты стипендий студентам, проходящим целевое обучение; на оплату налогов (транспортный, земельный, налог на имущество). Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный финансовый год, в полном объеме списываются в конце года на увеличение расходов текущего финансового года счет 0 401 20 000.

Распределение затрат в разрезе услуг ведется планово-экономическим подразделением Учреждения. Первичные документы представляются в бухгалтерию Учреждения для принятия к бухгалтерскому учету с отметкой отнесения затрат (прямые, косвенные, общехозяйственные) и является обязательным.

### **Обесценение активов**

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

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

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет Комиссия.

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

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



При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель Учреждения принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

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

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

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

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

### **Права пользования активами**

Учет права пользования активами ведется на счете 0 111 XX 000. На данном счете учитываются объекты операционной аренды, а также осуществляется учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, признаваемые в составе нефинансовых активов.

## **VIII Учет финансовых активов**

### **Денежные средства учреждения**

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах Учреждения на основании выписок.

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

Денежные документы

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

- почтовые марки и маркированные конверты;
- талоны на бензин;
- оплаченные путевки в санатории.

Денежные документы хранятся в кассе Учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми



ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи «Фондовый».

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

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

### Расчеты по доходам

Доходами Учреждения являются:

субсидия на выполнение государственного задания;

субсидия на иные цели;

доходы от сдачи имущества в аренду;

доходы от оказания платных услуг;

поступление от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев;

поступление в возмещение ущерба, причиненного имуществу, а также штрафные санкции к организациям, нарушившим условия заключенных контрактов (договоров);

доходы от компенсации затрат;

безвозмездные поступления средств.

Доходы классифицируются по КОСГУ и отражаются методом начисления.

Начисление доходов производится:

а) по предпринимательской деятельности на дату подписания сторонами акта приемки - сдачи выполненных работ (услуг), либо на основании ведомости доходов ежемесячно (ежеквартально);

б) по предпринимательской деятельности принимаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов в рамках заключенных Долгосрочных контрактов (договоров) на оказание платных услуг;

в) осуществления расчетов по сданному в аренду имуществу - последний день месяца;

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

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

В учете администратора доходов бюджета начисление сумм поступлений в бюджет, а также поступлений по приносящей доход деятельности осуществляется на счете 0 205 00 000 «Расчеты по доходам». Начисление сумм поступлений в бюджет производится в момент возникновения требований к



плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству Российской Федерации на него функций, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат. При этом должно соблюдаться условие: сумма ожидаемого дохода должна быть надежно определена.

В соответствии с пунктом 86 приказа Минфина России от 06.12.2010 г. №162н, суммы задолженности по компенсации расходов, понесенных бюджетным учреждением в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской Федерации, отражаются по дебету счета 0 209 34000 «Расчеты по компенсации затрат» и кредиту счета 0 401 10 134 «Доходы от компенсации затрат».

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

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

актов оказания услуг;

актов приема-сдачи выполненных работ;

сводной ведомости (в части доходов от физических лиц при оказании услуг: дополнительных образовательных, по временному проживанию в общежитии, реализация собственной продукции, работ и услуг, медицинских услуг и др);

иных первичных учетных документов, подтверждающих фактическое исполнение работ (услуг).

Начисление доходов по субсидии на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели отражается Бухгалтерской справки (ф. 0504833) на основании Отчета и (или) Извещения (ф.0504805).

Средства, полученные от выполнения (оказания) работ (услуг), доходов от аренды используются Учреждением для своих целей.

Начисление доходов по договорам компенсации коммунальных и эксплуатационных расходов в связи со сданным в аренду имуществом осуществляется с использованием счета 2 205 35 000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг».

Начисление доходов по договору гранта осуществляется с использованием счета 2 205 52 000 «Расчеты с плательщиками прочих доходов».

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» -приносящая доход деятельность.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида деятельности, по которому осуществлялся их учет.

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

Суммы задолженности по компенсации расходов, понесенных Учреждением в связи с реализацией требований, установленных



законодательством Российской Федерации, отражаются по дебету счета 0 209 34 000 «Расчеты по компенсации затрат» и кредиту счета 0 401 10 134 «Доходы от компенсации затрат».

Отражение ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику (подрядчику) товаров (работ, услуг) за нарушения условий контрактов (договоров), оспариваемых исполнителями контрактов (договоров), в связи с чем сумму поступлений невозможно надежно оценить, осуществлять по дебету счета 0 209 41 560 «Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)» и кредиту счета 0 401 40 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)».

По факту определения решением суда размера возмещения поставщиком (подрядчиком) штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров), в бухгалтерском учете признаются доходы текущего отчетного периода по дебету счета 0 401 40 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий государственных контрактов (договоров)» и кредиту счета 0 401 10 141 «Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)».

При этом разница между размером ущерба, определенным решением суда, и размером ущерба, начисленным Учреждением, отражается по дебету счета 0 401 40 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» в корреспонденции с кредитом счета 0 209 41 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)».

Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта нематериального актива, отражается в составе доходов или расходов текущего периода в момент прекращения признания актива и определяется как разница между поступлениями от выбытия, если такие имеются, и остаточной стоимостью данного актива

### **Расчеты по выданным авансам**

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

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов.

Отражение задолженности сотрудника (работника), возникающей при перерасчете ранее выплаченной ему заработной платы, отражается по дебету



счета 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате» и кредиту счета 0 206 11 000 «Расчеты по оплате труда» методом «Красное сторно».

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

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

погашения задолженности контрагентом, когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству Российской Федерации. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому дебитору.

### **Расчеты с подотчетными лицами**

Приказом руководителя Учреждения утверждается перечень должностей ответственных лиц, имеющих право на получение денег под отчет, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности по форме, утвержденной Постановлением Минтруда России от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности».

Денежные средства авансом на хозяйственные нужды, командировочные расходы выдаются сотрудникам (работникам) Учреждения по его письменному заявлению, подписанному руководителем Учреждения. В заявлении о выдаче сумм под отчет уполномоченное лицо делает отметку об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам (приложение 9).

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

Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504505) об израсходовании подотчетных сумм сдается в трехдневный срок в бухгалтерию Учреждения для проверки на предмет правильности оформления и наличия документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованности расходования средств.

По выплатам на командировочные расходы помимо документов, подтверждающих произведенные расходы, прикладывается решение о командировке (ф.0504512, ф.0504513, ф.0504515, ф.0504516).

Проверенные отчеты о расходах подотчетного лица утверждаются руководителем Учреждения.



Передача выданных под отчет денежных средств одним сотрудником (работником) другому запрещается.

Для учета расчетов с сотрудниками (работниками) при возмещении произведенных ими расходов без предварительного получения денег под отчет используется счет 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат в Журнале операций по расчетам с подотчетными лицами.

На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749, руководствуясь ст.166 ТК Российской Федерации, ст.187 ТК Российской Федерации, ст.196 ТК Российской Федерации, Коллективным договором Учреждением разработан порядок и условия возмещения командировочных расходов сотрудникам (работникам) Учреждения (Приложение 10).

### **Расчеты с учредителем**

Увеличение показателей, отраженных на счете 4 210 06 000 осуществляется в момент принятия на бухгалтерский учет недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, произведенных активов.

Уменьшение показателей, отраженных на счетах 2 210 06 000, 4 210 06 000, 7 210 06 000, производится в момент списания с бухгалтерского учета недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, произведенных активов.

Изменение показателей, отраженных на счетах 2 210 06 000, 4 210 06 000, 7 210 06 000, производится в корреспонденции с соответствующими счетами 2 401 10 172, 4 401 10 172, 7 401 10 172.

На сумму изменений Учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

Показатель счета 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» равняется сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 103 11 000.

Показатель счетов 2 210 06 000 и 7 210 06 000 может не равняться балансовой стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, так как при приобретении такого имущества, расчеты с учредителем по счетам 2 210 06 000 и 7 210 06 000 не формируются.

### **Расчеты по обязательствам**

Учет операций ведется с типовой корреспонденцией счетов.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на счет 0 401 10 173 «Чрезвычайные



доходы от операций с активами» на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

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

по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете;

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

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому кредитору.

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

### **Расчеты по оплате труда и прочим выплатам.**

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

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

Начисление заработной платы производится на основании табеля учета использования рабочего времени (далее - Табель) (Приложение № 11).

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

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

Начисление заработной платы за первую половину месяца производится на основании предоставленных табелей учета рабочего времени за первую



половину месяца ответственным лицом за составление графика и табеля учета рабочего времени.

Ответственность за достоверность сведений, предоставленных в бухгалтерию Учреждения, для начисления заработной платы несет лицо, ответственное за составление Табеля. Ежемесячно распечатываются расчетные ведомости по начисленной заработной плате (ф. 0504402).

Уполномоченный сотрудник (работник) Учреждения по закрытию расчетного периода, формирует расчетный листок и выдает его за день до выдачи заработной платы ответственному лицу для раздачи сотрудникам (работникам) структурного подразделения (отделение, кабинетов и т.д.) или по согласию сотрудника (работника) отправляется на электронную почту сотрудника (работника) (Приложение № 12).

Карточка-справка ф. 0504417 на каждого сотрудника (работника) по начисленной заработной плате и удержаниям распечатываются один раз по завершению отчетного финансового года или по требованию проверяющих органов.

Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

На счете 0 304 02 000 «Расчеты с депонентами» отражаются суммы оплаты труда, не полученные в установленный срок.

Уполномоченное лицо Учреждения составляет реестр депонированных сумм с указанием лиц, не получивших заработную плату. В расчетно-платежной ведомости против фамилий лиц, не получивших указанные выплаты в установленный для выдачи заработной платы срок, проставляется штамп или от руки делается запись «депонировано».

За не полученной заработной платой сотрудник (работник) вправе обратиться в любой рабочий день. Обращение оформляется письменным заявлением, на основании которого не полученная заработная плата перечисляется на лицевой счет сотруднику (работнику).

Своевременно не востребованная сумма заработной платы числится на счете Учреждения в течение всего срока исковой давности, который составляет три года, и выдается сотруднику (работнику) по первому его требованию. В случае смерти сотрудника (работника) депонированная заработная плата выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти.

Невостребованные суммы депонированной заработной платы после истечения срока исковой давности списываются на основании данных инвентаризации и приказа руководителя Учреждения. Суммы невостребованной и списанной депонированной заработной платы относятся на финансовый результат деятельности Учреждения.

Списание с балансового учета не востребованной в течение срока исковой давности задолженности по депонированным суммам одновременно отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». В случае наличия документов, подтверждающих ликвидацию



юридического лица или смерть физического лица - кредитора, а также при отсутствии требований со стороны правопреемников (наследников) бухгалтерская запись по забалансовому счету 20 не производится.

Учет депонированных сумм по оплате труда ведется в Книге аналитического учета депонированной оплаты труда и стипендий в разрезе получателей депонированных сумм и видов выплат (ф. 0504048).

В связи с производственной необходимостью - поддержания постоянной оперативной связи с сотрудниками (работниками), разрешается использование сотового телефона для служебных целей с оплатой произведенных затрат на оплату сотовой связи за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждения, согласно договору с телекоммуникационной компанией, оказывающей услуги сотовой связи.

Приказом руководителя Учреждения утверждается Перечень должностей сотрудников (работников), которым в силу исполняемых ими обязанностей необходимо использование сотовой связи и устанавливается лимит расходов на оплату услуг сотовой связи. При превышении установленного лимита, сотрудник (работник) оплачивает самостоятельно оказанные услуги.

### Аренда

В соответствии с п. 11 приказа Минфина России от 31.12.2016 № 258н объекты бухгалтерского учета (активы, обязательства, факты хозяйственной жизни (операции)), при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования объектами имущества классифицируются:

- а) в качестве объекта учета операционной аренды;
- б) в качестве объекта учета неоперационной (финансовой) аренды.

Классификация объектов учета аренды осуществляется посредством оценки договорных условий пользования имуществом.

Классификация объектов аренды, а также их оценка осуществляется на более раннюю из следующих дат:

дату подписания договора аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования;

дату принятия Учреждением обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором.

Критерии отнесения объектов к операционной и неоперационной (финансовой) аренде установлены в п. 12, 13 приказ Минфина России от 31.12.2016 №258н.

Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, предусматривающему предоставление арендодателем рассрочки по оплате арендных платежей (арендной платы и (или) выкупной стоимости арендованного имущества), классифицируются объектами учета неоперационной (финансовой) аренды.



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

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

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

Права пользования активами учитываются по следующим аналитическим счетам:

- «1» - Права пользования жилыми помещениями;
- «2» - Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями);
- «4» - Права пользования машинами и оборудованием;
- «5» - Права пользования транспортными средствами;
- «6» - Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным;
- «7» - Права пользования биологическими ресурсами;
- «8» - Права пользования прочими основными средствами.

Договоры предоставления имущества в операционную аренду могут быть как за плату во временное владение и пользование или во временное пользование, а также безвозмездного бессрочного или на определенный срок пользования.

Актив берется в пользование в операционную аренду на основании договора аренды. Порядок, условия и сроки внесения арендной платы определяется в договоре аренды.

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

При принятии к учету объекта операционной аренды на основании договора безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, они отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (справедливая стоимость арендных платежей).

Справедливая стоимость (на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами)) сумма арендных платежей определяется Комиссией.



В соответствии с п. 21 приказа Минфина России от 31.12.2016 № 258н объект учета операционной аренды - право пользования активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором, методом, применяемым для амортизации объектов основных средств, аналогичных полученному в пользование имуществу.

Амортизация (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) принятого к учету объекта осуществляется ежемесячно (если иное не предусмотрено условиями договора) начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету права пользования, в течение предусмотренного договором срока пользования имуществом, если одновременно выполняются следующие условия:

срок пользования имуществом, установленный договором, менее срока полезного использования объекта учета аренды;

у пользователя (арендатора) нет обоснованной уверенности в том, что объект учета аренды им будет приобретен.

Первоначальное признание объекта учета операционной аренды - право пользования активом производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма) или договором безвозмездного пользования, с одновременным отражением арендных обязательств пользователя (арендатора) (кредиторской задолженности по аренде).

По факту подписания договора аренды (пользования) имущества в бухгалтерском учете отражаются обязательства по операционной аренде.

Бухгалтерские записи, отражаемые согласно Бухгалтерской справке (ф. 0504833) на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 500 00 000 «Санкционирование расходов» при досрочном прекращении договора аренды остаточная стоимость права пользования активом, сторнируется в уменьшение кредиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора). При этом убыток (доход) на счетах бухгалтерского учета не отражается.

Уплата (исполнение) арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение кредиторской задолженности по аренде в корреспонденции со счетами учета денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых активов.

Объекты учета операционной аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования, могут приниматься на определенный срок или бессрочно.

Если договор безвозмездного пользования имуществом (нежилым помещением) заключен на неопределенный срок и в соответствии с условиями договора в любое время может быть расторгнут, то для целей бухгалтерского учета полученное право пользования имуществом (нежилым помещением) признается активом. При признании указанного актива следует классифицировать его как объект учета операционной аренды.



В отношении объектов операционной аренды, полученных по договору безвозмездного бессрочного пользования, необходимо принимать во внимание период бюджетного цикла три года.

Решение о предоставлении объектов недвижимости в аренду принимает руководитель Учреждения по согласованию с Учредителем и органом, выполняющим полномочия собственника имущества.

Основное средство передается в операционную аренду на основании договора аренды. Передача основного средства в аренду оформляется актом приема-передачи. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) отражается запись о передаче основного средства или его части в пользование и изменяется ответственное лицо, ответственное за сохранность переданного имущества. Ответственным лицом признается руководитель организации-арендатора или иное уполномоченное им лицо.

Форма акта должна содержать все обязательные реквизиты, которые предусмотрены п. 25 приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н: наименование объекта, его индивидуальная характеристика, перечень технической и иной документации, которая передается арендатору (с указанием количества экземпляров и отметкой «оригинал/копия»), количество основных средств, которые передаются в аренду.

В акте проставляется отметка о том, что объект осмотрен и принят арендатором. Акт составляется в двух экземплярах, по одному для арендодателя и арендатора.

Объекты, которые переданы по договору операционной аренды, классифицируются как инвестиционную недвижимость. Основное средство числится в составе инвестиционной недвижимости до тех пор, пока предполагается использование его в целях получения арендных платежей и действует договор аренды.

Перевод объекта основных средств в группу «Инвестиционная недвижимость» осуществляется на основании заключенного договора аренды (имущественного найма) либо договора безвозмездного.

Амортизация по основным средствам, переданным в аренду, начисляется арендодателем линейным методом с учетом срока завершения начисления амортизации, нормы амортизационных начислений, которые определены для этого объекта при принятии его к учету.

Согласно п. 25 приказа Минфина России от 31.12.2016 № 258н признание доходов от предоставления права пользования активом по операционной аренде доходами текущего финансового года осуществляется одним из следующих способов:

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



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

Указанная дебиторская задолженность признается в общей сумме арендных платежей, ожидаемых за весь срок аренды, с отражением ее на балансовых счетах расчетов по доходам от собственности в корреспонденции со счетом доходов от предоставления права пользования активом.

Доходы от операционной аренды (за исключением поступлений от оказания услуг, таких как страхование и техническое обслуживание) признаются доходами текущего периода по операционной аренде в сумме общих арендных платежей, ожидаемых за весь срок аренды.

Такие доходы признаются доходами текущего периода равномерно на протяжении срока аренды, если соглашением об аренде не установлен график получения экономических выгод по операционной аренде, с уменьшением дебиторской задолженности пользователя (арендатора) по исполнению арендных платежей. Периодичность признания дебиторской задолженности арендатора признается раз в месяц.

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

При досрочном прекращении арендных отношений, классифицируемых как операционная аренда, остаток доходов будущих периодов по операционной аренде и дебиторской задолженности пользователя (арендатора) сторнируется. При этом убыток (доход) в этом случае не возникает.

Объект, переданный в аренду, в целях контроля движения и сохранности переданного имущества одновременно отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

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

Положения приказа Минфина России от 31.12.2016 № 258н не применяются в случае передачи иной организации помещения столовой для организации горячего питания, передачи в безвозмездное пользование медицинскому учреждению части площади учреждения для организации работы медицинского кабинета, если при этом обязанности по содержанию имущества, в том числе по возмещению коммунальных расходов, не передаются (случаи безвозмездной передачи имущества, осуществленной в целях соответствия услуги, оказываемой учреждением, установленным стандартам качества).

## IX Санкционирование



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

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

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

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

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

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

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

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

принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного руководителем Учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств;

принятые обязательства по контрактам (договорам) с юридическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих контрактов (договоров) в бухгалтерском учете посредством синхронизации контрактов (договоров) из Автоматизированной системы «Удаленное рабочее место» (далее - АС УРМ) либо из Автоматизированной системы «Бюджет» (далее - АС Бюджет). Отражение контрактов (договоров) в регистрах бюджетного учета осуществляется после внесения соответствующих сведений в Единую автоматизированную систему управления закупками (далее — ЕАСУЗ);

принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, требований налоговых



органов распоряжений руководителя Учреждения на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя Учреждения об уплате соответственно;

принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года и подтверждается актами сверок взаимных расчетов;

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

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

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

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

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

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

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

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

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

принятые обязательства по выплатам (начисленные отпуска, страховые взносы; расходы, по которым в срок не поступили документы), производимым за счет ранее созданного резерва.

принятые обязательства по контрактам (договорам) с юридическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных



ценностей отражаются в день проведения соответствующих контрактов (договоров) в бухгалтерском учете посредством синхронизации контрактов (договоров) из АС УРМ либо из АС Бюджет;

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

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

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

протокола конкурсной комиссии;

бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Учет обязательств осуществляется на основании:

распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;

исполнительного листа, судебного приказа;

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

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

согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401); расчетной ведомости (ф. 0504402);

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

бухгалтерской справки (ф. 0504833);

акта выполненных работ; акта об оказании услуг; акта приема-передачи;

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

авансового отчета (ф. 0504505);

справки-расчета;

счета;

счета-фактуры;

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

универсального передаточного документа (УПД); чека;

квитанции;

исполнительного листа, судебного приказа;

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



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

согласованного руководителем Учреждения заявления о выдаче под отчет денежных средств.

Контракты (договоры), послужившие основанием для принятия обязательств, подшиваются Учреждением в отдельные папки.

Остатки, образовавшиеся на конец отчетного периода по счетам санкционирования, на следующий финансовый год не переносятся.

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

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

## **Х Учет на забалансовых счетах**

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

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

«1» - - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

«2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«4» - субсидии на выполнение государственного задания;

«5» - субсидии на иные цели;

«7» - средства по обязательному медицинскому страхованию.

На забалансовом счете 01 учитываются земельные участки, по которым не получено право оперативного управления; имущество, полученное в пользование, не являющееся объектом аренды; имущество, полученное в безвозмездное пользование без возложения на пользователя имущества обязанности по его содержанию, без закрепления права оперативного управления.

На забалансовом счете 02 учитываются дебетовые карты, материальные ценности, принятые на хранение и имущество, в отношении которого принято решение о списании до момента его утилизации (уничтожения). Учет объектов на забалансовом счете 02 ведется обособленно для объектов не отвечающим условиям актива и объектам, находящимся на хранение. Списание с забалансового счета 02 материальных ценностей, в отношении которых



принято решение об утилизации осуществляется на основании Акта об утилизации.

Метод оценки учета материальных ценностей:

при наличии остаточной стоимости объекта - по остаточной стоимости;

при нулевой остаточной стоимости объекта - в условной оценке один объект один рубль.

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

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

К бланкам строгой отчетности относятся:

бланки трудовых книжек и вкладыши к ним;

бланки листков нетрудоспособности;

бланки, имеющие серию и номер.

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

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

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

На забалансовом счете 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению» учитываются материальные ценности, оплаченные Учреждением в рамках централизованного снабжения и отгруженные учреждению-грузополучателю.

На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются:

материальные ценности, полученные от учредивших их организаций для награждения команд-победителей ( награды, призы, знамена, кубки (в том



числе переходящие). Учет ведется в условной оценке: «один предмет - один рубль»;

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

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

На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенным» учитываются автошины, аккумуляторы, двигатели, выданные на транспортные средства взамен изношенных.

На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается имущество, за исключением денежных средств, полученного Учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.);

Забалансовый счет 17 открывается к счету 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения» и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств во временное распоряжение на лицевой счет.

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

По завершении текущего финансового года остатки по счетам 17 и 18 на следующий финансовый год не переносятся.

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

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

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

На забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» учитываются материальные ценности,



поступившие централизованно от поставщика до момента получения Извещения (ф.0504805), необходимых документов, предусмотренных контрактом (договором) и Положением о порядке приема и выбытия объектов нефинансовых активов для дальнейшей постановки на балансовый учет.

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

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

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

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

спецодежда;

накопители Флэш-памяти;

основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам (работникам) по служебным запискам, подписанным руководителем Учреждения.

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются приказом руководителя Учреждения в соответствии с действующим Законодательством.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование, является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника (работника), получающего имущество.

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

На забалансовом счете 55 «Непроизведенные активы, не приносящие экономических выгод» учитываются объекты непроизведенных активов, не приносящие субъекту учета экономических выгод, не имеющих полезного потенциала и по которым в дальнейшем не предполагается получение экономических выгод.

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

## **XI Порядок и сроки проведения инвентаризации**

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности ежегодно проводится инвентаризация имущества, финансовых



активов и обязательств в соответствии с приказом Минфина России от 13.06.1995 №49.

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

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

Выявленные при инвентаризации излишки приходятся по текущей оценочной стоимости на дату проведения инвентаризации. Недостача материальных ценностей взыскивается с виновных лиц по текущей оценочной стоимости на дату проведения инвентаризации, если виновное лицо не установлено, то недостача относится на финансовый результат текущей деятельности Учреждения.

Для отражения результатов проведенной в Учреждении инвентаризации объектов нефинансовых активов применяется инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). В гр. 8 и гр.9 инвентаризационной описи статус объекта учета указывается по его наименованию. По различным группам (видам) нефинансовых активов формируются отдельные инвентаризационные описи (сличительная ведомость) (ф.0504087). При смене ответственного лица одновременно составляется накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

Для отражения результатов инвентаризации расчетов применяется инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

Для отражения результатов инвентаризации кассы применяется инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088).

Для отражения результатов инвентаризации бланков строгой отчетности и денежных документов применяется инвентаризационная опись бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086).

По результатам инвентаризации составляется Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) (далее - Акт (ф. 0504835) составляется комиссией, назначенной приказом руководителя Учреждения.

Основанием для составления Акта (ф. 0504835) является инвентаризационные описи (сличительные ведомости).

Акт (ф.0504835) подписывается членами комиссии и утверждается руководителем Учреждения.

При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту (ф.0504835) прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф.0504092)



Сроки проведения инвентаризации утверждаются приказом руководителя Учреждения.

В обязательном порядке инвентаризация активов и обязательств проводится не реже одного раза в год. Также отдельными приказами руководителя Учреждения утверждается инвентаризационная комиссия по инвентаризации имущества и проведение инвентаризации на внезапность.  
(приложение)

Инвентаризация драгоценных металлов и драгоценных камней, в том числе содержащихся в покупных комплектующих деталях, изделиях, приборах, инструментах, оборудовании, вооружении и военной технике, находящихся в эксплуатации, а также размещенных в местах хранения (включая снятые с эксплуатации), проводится один раз в год (по состоянию на 1 января) в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении».

## **XII Учет финансовых результатов**

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

Начисление доходов текущего финансового года по субсидии на иные цели на счете 5 401 10 152 производится ежеквартально на основании отчета о достижении целевых показателей и (или) извещения.

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

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

Начисление дохода от оказания платных услуг по ОМС на счете 7 401 10 132 производится ежемесячно на основании сводных справок к реестру счетов, выставленных для оплаты страховым компаниям.

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

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

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

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



в составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 141 учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности «4», «5», по средствам ОМС «7»;

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

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

В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами» учитываются: доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств по кодам вида деятельности «4», «5» и «7».

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

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

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

доходы, полученные по договорам пожертвования в неденежной форме;  
ветошь от списания мягкого инвентаря, в том числе приобретенного за счет средств по кодам вида деятельности «4», «5» и «7».

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

На расходы текущего финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся:

общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный финансовый год;

затраты на амортизацию недвижимого и особо ценного движимого имущества;

пени, штрафы, госпошлина;

расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели;

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

расходы по целевым поступлениям (пожертвованиям).

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный



период. Суммы начисленных доходов сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

На счете 1 401 10 150 «Безвозмездные денежные поступления в сектор государственного управления» учитываются доходы, полученные безвозмездно.

На счете 1 401 10 190 «Безвозмездные не денежные поступления в сектор государственного управления» учитываются доходы, полученные по договорам пожертвования.

При завершении текущего финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на счет 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

### **XIII Доходы будущих периодов**

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

доходы по соглашениям о предоставлении субсидий;

доходы по долгосрочным договорам

доходов по платным услугам (работам);

доходов, начисленных за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ (услуг), не относящихся к доходам текущего отчетного периода; доходов по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов; доходов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от представления прав пользования активом).

Распределение между счетами 0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 0 401 49 000» Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» осуществляется планово-экономической службой (отделом) Учреждения, в момент признания дохода будущего периода.

### **XIV Расходы будущих периодов**

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

расходы по ежегодному оплачиваемому отпуску с начислениями в государственные внебюджетные фонды за неотработанные дни отпуска;

страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами;

добровольное страхование (пенсионное обеспечение) сотрудников (работников) Учреждения;

страхование имущества, гражданской ответственности; сумма, справедливой (рыночной) стоимости на срок пользования передаваемых нефинансовых активов по договорам безвозмездной аренды.

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



## **XV Резервы предстоящих расходов, отложенные выплаты персоналу**

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

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

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

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

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

на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, предусмотренные договором ежемесячное представление расчетных документов контрагентом.

Сумму расходов на оплату предстоящих отпусков определяется путем расчета средней заработной платы по Учреждению в целом.

Порядок исчисления средней заработной платы определяется постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Резерв отпусков = К \* ЗП<sub>ср</sub>,

К - общее количество не использованных всеми сотрудниками (работниками) дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);

ЗП<sub>ср</sub> - средняя заработная плата по всем сотрудникам (работникам) Учреждения в целом.

Резерв на уплату страховых взносов рассчитывается в среднем по Учреждению:

Резерв стр. взн. = К \* ЗП<sub>ср</sub> \* С

К - количество дней неиспользованного отпуска

С - ставка страховых взносов

ЗП<sub>ср</sub> - средняя заработная плата

Формирование резерва и его величина устанавливаются в конце отчетного года. Резерв используется, только на покрытие тех затрат, в отношении которых он был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва. (Приложение 13)



Прекращение признания (выбытие с балансового учета и (или) прекращение отражения в бухгалтерской отчетности) объектов учета отложенных выплат персоналу осуществляется по мере признания объектов учета текущих выплат персоналу за счет сумм ранее признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.

В случае избыточности суммы признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (отложенных выплат персоналу) размер резерва корректируется (уменьшается) с отнесением на расходы текущего отчетного периода.

Не реже чем на годовую отчетную дату стоимостная оценка объектов учета отложенных выплат персоналу подлежит пересмотру и при необходимости корректировке.

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

## **XVI Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности**

Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем, приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н и приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н.

Бухгалтерская отчетность составляется на следующие даты:

квартальная отчетность - на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября текущего года;

годовая отчетность - на 1 января года, следующего за отчетным.

Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

Бухгалтерская отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях и копейках на основании данных Главной книги, регистров бухгалтерского учета с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета. Отчетность подписывается руководителем и Учреждения, а формы отчетности, содержащие плановые и аналитические показатели, подписываются главным бухгалтером.

Бухгалтерская отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160, ф. 0503760).

Годовая бухгалтерская отчетность представляется в Министерство образования и науки Чеченской Республики в установленные сроки.

## **XVII Организация и осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни**



Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

Внутренний контроль проводится Учреждением на основании Положения «Порядок организации и осуществления о внутреннем контроле» Приложение 12.

При проведении внутреннего контроля проверяются: оформление и обработка документов Учреждения; отдельные операции; результаты рассмотрения обращений, заявлений и жалоб контролируемых лиц.

### **XVIII События после отчетной даты**

При регистрации событий после отчетной даты применяются положения приказа Минфина России от 30.12.2017 № 275н.

Первичным учетным документом, подтверждающим событие после отчетной даты, является документ, поступивший не позднее, чем за пять рабочих дней до установленной даты сдачи отчетности.

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

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

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

К корректирующим событиям после отчетной даты относятся:  
судебные решения;

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

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает руководитель Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) с детализацией в Пояснительной записке (ф. 0503160, ф. 0503760) к бухгалтерской отчетности.

Некорректирующее событие после отчетной даты подлежит отражению в Пояснительной записке (ф. 0503160, ф. 0503760) к бухгалтерской отчетности.

К некорректирующим относятся события, влияющие на финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, случившиеся в период до даты подписания отчетности.



Решение об отражении некорректирующего события принимает руководитель Учреждения.

При оценке существенности показателей бухгалтерской отчетности, подлежащих составлению и представлению, существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный период составляет не менее пяти процентов.

### **XIX Порядок и сроки хранения документов**

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

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

годовая отчетность - постоянно;

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

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

остальные документы в соответствии с приказом ФАГ от 20.12.2019 № 236. При истечении сроков хранения в архиве бухгалтерской документации, комиссией принимается решение об их уничтожении, издается приказ руководителя Учреждения о списании и составляется Акт о перечне документов, подлежащих уничтожению.

Выполнение соответствующих требований к хранению документов осуществляет лицо, назначенное приказом руководителя Учреждения.

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

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

### **XX Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера**

1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому



должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Комитета образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается перечень передаваемых документов, с указанием их количества и типа.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;



- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела



**Учетная политика  
государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения «Чеченский государственный строительный колледж»  
для целей налогообложения**

**1. организационное положение**

1.1. Ведения учета данных для целей налогообложения осуществляет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чеченский государственный строительный колледж» (далее - Учреждение).

1.2. Формы ведения учета данных для целей налогообложения - автоматизированная с применением компьютерной программы 1С «Бухгалтерия»

**2. Налог на добавленную стоимость**

2.1. Нумерация счетов-фактур производится в хронологическом порядке с начала календарного года.

(Основание: пп. 1 п. 5 ст. 169 НК РФ)

2.2. Раздельный учет по НДС

2.2.1. Организация не применяет «правило 5%», предусмотренное в п. 4 ст. 170 НК РФ.

В связи с этим доля совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), имущественных прав, операции по реализации которых не облагаются НДС, в общей величине совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), имущественных прав не определяется.

(Основание: п. 4 ст. 170 НК РФ)

2.2.2. По основным средствам и нематериальным активам, принятым к учету в первом или во втором месяце квартала, пропорция определяется исходя из стоимости отгруженных в этом квартале товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, операции по реализации которых облагаются НДС (не облагаются НДС), в общей стоимости отгруженных за квартал товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав.



(Основание: пп. I п. 4.1 ст. 170 НК РФ)

2.2.3. Раздельный учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, используемым для осуществления как облагаемых этим налогом, так и не подлежащих налогообложению операций.

(Основание: п. 4 ап. / 70 НК РФ)

2.2.4. Раздельный учет операций по реализации товаров (работ, услуг), передаче имущественных прав ведется следующим образом:

учитываются в стоимости при использовании приобретений для осуществления операций, не облагаемых НДС операций; принимаются к вычету при использовании приобретений для осуществления операций, облагаемых НДС.

(Основание: п. 4 ст. 149 НК РФ)

### **3. Налог на прибыль организаций**

#### **3.1. Общие положения**

3.1.1. Раздельный учет доходов и расходов в случаях, предусмотренных главой 25 НК РФ, ведется путем обособления соответствующих доходов и расходов в регистрах бухгалтерского учета.

3.1.2. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. По итогам отчетного периода уплачиваются квартальные авансовые платежи.

(Основание: п. 2 ст. 285, п. 3 ст. 286 НК РФ)

#### **3.2. Учет доходов и расходов**

3.2.1. Доходы и расходы признаются по методу начисления.

При установленном методе начисления доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они возникли, независимо от фактического поступления денежных средств, имущества или имущественных прав. Доход от реализации работ (услуг) с длительным (более одного налогового периода) технологическим циклом в случае, если условиями заключенных договоров не предусмотрена поэтапная сдача работ (услуг), признается путем распределения этого дохода между отчетными периодами в той пропорции, в которой распределены по отчетным периодам затраты на исполнение сделки.

(Основание: п. 1, абз. 2 п. 2 ст. 271, ч. 8 ст. 316 НК РФ, Письмо Минфина России от 28.06.2013 № 03-03-06/1/24634)



Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.

(Основание: ст. 272 НК РФ)

3.2.2. Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду (субаренду), включаются в состав доходов от реализации и учитываются в порядке, установленном ст. 249 НК РФ.

(Основание: п. 4 ст. 250 НК РФ)

### 3.3. Учет прямых и косвенных расходов

3.3.1. В перечень прямых расходов, связанных с производством товаров (работ, услуг), включаются:

- затраты на приобретение сырья и (или) материалов, используемых в производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг) и (или) образующих их основу либо являющихся необходимым компонентом при производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг);

- затраты на приобретение комплектующих изделий, подвергающихся монтажу, и (или) полуфабрикатов, подвергающихся дополнительной обработке;

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также расходы на уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленных на такую оплату труда;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров, выполнении работ, оказании услуг.

(Основание: пп. 1 п. 1 ст. 254, пп. 4 п. 1 ст. 254, ст. 255, пп. 1, 45 п. 1 ст. 264, пп. 3 п. 2 ст. 253, ст. 259, п. 1 ст. 318 НК РФ)

3.3.2. Расходы, понесенные при оказании услуг, в полном объеме признаются в текущем отчетном (налоговом) периоде без распределения прямых расходов на остатки незавершенного производства.

(Основание: абз. 3 п. 2 ст. 318 НК РФ)

3.4. Для определения размера материальных расходов при списании материалов применяется метод оценки по средней стоимости.



(Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ)

3.5. Стоимость имущества, перечисленного в пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ (не являющегося амортизируемым), включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода такого имущества в эксплуатацию.

(Основание: в пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ)

3.6. Учет амортизируемого имущества

3.6.1. При проведении работ по реконструкции, модернизации, техническому перевооружению срок полезного использования объекта основных средств не пересматривается.

(Основание: п. 1 ст. 258 НК РФ)

3.6.2. По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норма амортизации в целях применения линейного метода определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на число месяцев эксплуатации данного имущества у предыдущих собственников.

(Основание: п. 7 ст. 258 НК РФ)

3.7. Начисление амортизации

3.7.1. По всем объектам амортизируемого имущества применяется линейный метод начисления амортизации.

(Основание: п. 1 ст. 259 НК РФ)

3.7.2. Амортизационная премия не применяется.

(Основание: абз. 2 п. 9 ст. 256 НК РФ)

3.7.3. Амортизация по объектам основных средств начисляется без применения специальных повышающих коэффициентов.

(Основание: п. п. 1 - 3 ст. 259.3 НК РФ)

3.7.4. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества начисляется без применения понижающих коэффициентов.

(Основание: п. 4 ст. 259.3 НК РФ)

#### **4. Налог на доходы физических лиц**

4.1. Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре.

(Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ)



## **5. Страховые взносы**

5.1. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета.

(Основание: пп. 2 и 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ)

5.2. Учет начислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в карточках учета.

(Основание: пп. 17 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ)

## **6. Налог на имущество организаций**

5.1. Организация имеет несколько групп (объектов) имущества, облагаемого налогом, отражаемых отдельно в налоговой декларации.

Организация ведет аналитический учет такого имущества с использованием дополнительных аналитических кодов к 23-му разряду номера счета по счетам 0 101 00 000,0 104 00 000, на которых отражены балансовая стоимость и начисленная амортизация по соответствующему имуществу.

(Основание: п.п. 1, 2 ст. 376 НК РФ)