

## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Учетная политика государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж олимпийского резерва Пермского края» (далее - субъект учета, Учреждение) разработана в соответствии со следующими документами:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс);

Налоговым кодексом Российской Федерации (далее - Налоговый кодекс);

Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Федеральный закон № 402-ФЗ);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 157н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 года №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 174н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июня 2019 года № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - Приказ № 85н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 года №209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - Приказ № 209н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Инструкция № 191н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - Инструкция № 33н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н);

приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - Приказ № 256н);

приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – Приказ № 257н);

приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - Приказ № 258н);

приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – Приказ № 259н);

приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - Приказ № 260н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года №274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - Приказ № 274н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года №275н «События после отчетной даты» (далее - Приказ № 275н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года №278н «Отчет о движении денежных средств» (далее - Приказ № 278н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 декабря 2017 года №32н «Доходы» (далее - Приказ № 32н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года №37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - Приказ № 37н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года №122н «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее - Приказ № 122н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее - Приказ № 124н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года №145н «Долгосрочные договоры» (далее – Приказ № 145н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года №146н «Концессионные соглашения» (далее – Приказ № 146н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 года №256н «Запасы» (далее - Приказ № 256н);

приказом Министерства финансов Пермского края от 28.02.2018 г. № СЭД-39-01-22-54 «Об утверждении Единых правил управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций государственного сектора Пермского края по ведению кадрового, бюджетного (бухгалтерского), налогового и управленческого учета»;

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

указаниями Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее - Указание № 3073-У);

методическими рекомендациями «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

правилами учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

иными нормативными правовыми актами, регламентирующими бухгалтерский, налоговый учет и отчетность.

## **I. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

1. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета в Учреждении возлагаю на себя.

2. Обязанности по ведению бухгалтерского учета в Учреждении, формирование Учетной политики Учреждения возлагаю на руководителя ГКУ ПК "Центр учета и отчетности учреждений физической культуры и спорта Пермского края" (далее – ЦУО) в соответствии с Соглашением по ведению бюджетного (бухгалтерского), налогового учета, отдельных направлений кадрового учета, финансово - экономического обеспечения и формирования отчетности (далее – Соглашение).

3. Деятельность работников Учреждения и ЦУО регламентируется их должностными инструкциями.

4. Требования руководителя ЦУО по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни Учреждения и представлению в ЦУО необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Учреждения.

5. При обработке учетной информации применяется автоматизированная система обработки информации с использованием специализированной бухгалтерской программы, размещенной в единой информационной системе управления финансово-экономической деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края (далее – ЕИС УФХД ПК), «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения» для расчета заработной платы.

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

система электронного документооборота с финансовым органом, в котором открыты лицевые счета Учреждения, АЦК-Финансы, АЦК-Планирование;

система электронного документооборота с Управлением Федерального Казначейства по Пермскому краю (СУФД-online);

1С: Предприятие "Система консолидации отчетов" - для представления отчетности органу, осуществляющему исполнение краевого бюджета;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

передача отчетности по страховым взносам в Пермское региональное отделение фонда социального страхования РФ;

передача отчетности и сведений в отделение Пенсионного фонда РФ;

передача статистической отчетности в Росстат Пермского края;

передача отчетности в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор);

размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

размещение информации о закупках в единой информационной системе в сфере закупок на официальном сайте zakupki.gov.ru;

размещение информации в региональной информационной системе мониторинга комплексного развития Пермского края (далее – РИС МКР ПК) mkr.permkrai.ru;

электронный документооборот с контрагентами, подключенными к системе электронного документооборота «СБИС».

7. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется в соответствии с рабочим планом счетов, разработанным в соответствии с Инструкциями: № 157н, № 174н (**Приложение № 1 к Учетной политике**).

При отражении в бухгалтерском учете фактов хозяйственных жизни, номер счета Рабочего плана счетов формируется следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения;</i>
5–14	0000000000
15–17	<i>код вида поступлений или выбытий, соответствующий;</i>

	<i>аналитической группе подвида доходов бюджетов; коду вида расходов; аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</i>
18	<i>код вида финансового обеспечения (деятельности) 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели;</i>
19-21	<i>код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений</i>
22-23	<i>код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений</i>
24-26	<i>аналитический код вида поступлений, выбытий объектов учета в структуре, утвержденной планом финансово-хозяйственной деятельности, который соответствует коду КОСГУ</i>

Для дополнительной детализации бюджетного (бухгалтерского) учета и эффективного принятия управленческих решений учет ведется в разрезе источников финансового обеспечения, дополнительной функциональной классификации, дополнительной экономической классификации.

8. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, ответственных за совершение фактов хозяйственной жизни, правильность их оформления, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности определяется в соответствии с Соглашением и приказом Учреждения.

9. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной жизни Учреждения, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

Перевод первичных учетных документов с иностранного языка на русский может осуществляться как профессиональными переводчиками, так и работниками Учреждения.

При этом перевод документа осуществляется либо на ксерокопии документа (построчно), либо на отдельно созданном листе, в котором исходные строки переводимого документа должны чередоваться с их переводом.

Переведенный текст документа подписывается лицом, осуществляющим перевод.

С целью признания расходов для бухгалтерского и налогового учета, в обязательном порядке должны быть переведены реквизиты, необходимые для понимания содержания операции и оценки ее величины в количественном и стоимостном выражении.

10. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов, любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

11. С целью обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

службой поддержки ЕИС УФХД регулярно производится сохранение резервных копий баз «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения»;

по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке (*Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*).

12. При обнаружении в регистрах бухгалтерского учета ошибок – работники ЦУО анализируют ошибочные данные, уведомляют об этом руководителя Учреждения, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных.

Исправления вносятся с учетом следующих положений:

ошибка отчетного периода, выявленная в ходе внутреннего контроля, после даты подписания бухгалтерской отчетности, но до предельной даты ее представления, исправляется путем отражения записей по счетам бухгалтерского учета на последнюю отчетную дату отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;

ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения квартальной бухгалтерской отчетности (ошибка предшествующего года), исправляется по решению уполномоченного органа, исходя из существенности ошибки: путем выполнения дополнительной бухгалтерской записи и записи методом «красное сторно» в периоде, в котором обнаружена ошибка, либо путем раскрытия в пояснительной записке к отчетности периода, в котором обнаружена ошибка, описания ошибки и суммы выполненной корректировки;

ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения годовой бухгалтерской отчетности (ошибка предшествующего года), исправляется путем совершения дополнительной бухгалтерской записи и записи методом «красное сторно» на дату обнаружения ошибки.

Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухгалтерского учета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

13. Все факты хозяйственной жизни, осуществляемые Учреждением, оформляются первичными учетными документами, составленными по унифицированным формам, утвержденным Приказом № 52н.

14. Для фактов хозяйственной жизни, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов, применяются самостоятельно разработанные Учреждением формы первичных (сводных) учетных документов (*Приложение № 2 к Учетной политике*).

15. Каждый факт хозяйственной жизни оформляется первичным учетным документом, содержащим все обязательные реквизиты, установленные частью 2 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.

Ответственные работники Учреждения проверяют входящие первичные учетные документы на предмет их соответствия вышеуказанной статье, а в случае несоответствия реквизитов установленным требованиям, возвращают документы контрагентам для надлежащего оформления с сопроводительным письмом. В случае поступления документов в ЦУО, оформление которых не соответствует установленным требованиям, такие документы возвращаются в Учреждение по реестру в соответствии с Соглашением.

16. При отсутствии документов контрагента, работник ЦУО подтверждает свершившиеся события (факты хозяйственной жизни) внутренними первичными учетными документами Учреждения, в том числе приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ф.0504207, бухгалтерскими справками ф.0504833 (с отражением в графе 1 «Наименование и основание проводимой операции» содержания факта хозяйственной жизни, а также величин натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения), на основании предоставленных Учреждением данных (сведений, информации).

17. В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, первичный учетный документ формируется в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не предоставляется возможным – непосредственно по окончании факта хозяйственной жизни. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передача их в ЦУО, в установленные Соглашением сроки, для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных, обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы.

В случае предоставления первичного учетного документа с нарушением срока, установленного Соглашением, после отчетной даты, операции отражаются в следующем отчетном периоде в день поступления такого документа как ошибки прошлых лет.

18. Сроки передачи первичных учетных документов в ЦУО устанавливается в соответствии с Графиком документооборота к Соглашению по форме, приведенной в *Приложении № 33 к Учетной политике*, порядок и сроки для отражения первичных учетных документов в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии графиком документооборота, приведенным в *Приложении № 30 к Учетной политике*. (Основание: п. 6 Инструкции № 157н).

19. При отсутствии возможности проставления на первичном учетном документе отметки о принятии к учету, в том числе – при получении электронных документов, подписанных электронной подписью, работники ЦУО составляют бухгалтерскую справку ф. 0504833, с отражением в графе 1 «Наименование и основание проводимой операции» наименования первичного учетного документа, основания и наименования факта хозяйственной жизни (номер и дата первичного документа отражается в графах 2 и 3). При этом величины натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни, с указанием единиц измерения в графе 1 «Наименование и основание проводимой операции», отражаются (дублируются) из первичного учетного документа.

20. Не принимаются к учету первичные учетные документы, оформленные по не имевшим место фактам хозяйственной жизни, в том числе, лежащим в основе мнимых и притворных сделок.

21. В первичном учетном документе допускаются исправления, если иное не установлено федеральными законами или нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учета.

Исправление в первичном учетном документе должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов, либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

22. Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформлены операции с наличными и безналичными денежными средствами, содержащих исправления.

23. Включение дополнительных реквизитов (помимо обязательных) в первичный учетный документ, осуществляется Учреждением по мере необходимости (в связи с характером факта хозяйственной жизни, оформляемым данным документом, требованиями нормативных правовых актов, технологией обработки учетной информации).

24. Удаление отдельных реквизитов из форм первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, утвержденных Приказом № 52н, не допускается.

25. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление. Первичные учетные документы составляются в форме электронного документа или на бумажных носителях (Основание: п. 23 СГС «Концептуальные основы»).

26. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов по свершившимся фактам хозяйственной жизни.

27. В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации изымаются первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронного документооборота, копии изъятых первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в состав документов бухгалтерского учета.

28. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в Учреждении в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации, а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе (п. 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п.14 Инструкции № 157н).

29. Копии электронных регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях заверяются путем проставления на них отметки о подписании оригинала документа квалифицированной электронной подписью и надписи: "Копия верна"; должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи, даты заверения (*Основание: п. 3.26 ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов (принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 № 65-ст), Методические указания № 52н*).

30. Информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходов, расходов), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной с учетом существенности. Ошибки, признанные существенными, подлежат исправлению.

Существенной признается информация, пропуск или искажение которой, влечет изменение оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов в размере 5 процентов.

31. К учету могут быть приняты первичные учетные документы, относящиеся по дате к следующему отчетному периоду, но которые могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения.

Конечной датой принятия решения о принятии к учету таких первичных учетных документов, является дата подписания бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год. Датой подписания отчетности, считается фактическая дата ее подписания руководителем Учреждения.

Документы принимаются к учету последним рабочим днем отчетного года при наличии распорядительной подписи руководителя Учреждения.

32. В случаях пропажи, уничтожения или порчи первичных (сводных) учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета в течение сроков их хранения:

до их передачи в Учреждение по акту приема-передачи, руководитель ЦУО создает комиссию по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению виновных лиц, а также принимает меры по восстановлению первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета;

после их передачи в Учреждение по акту приема-передачи, руководитель Учреждения на основании служебной записки ответственного работника Учреждения, создает комиссию по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению виновных лиц, а также принимает меры по восстановлению первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

При необходимости для участия в работе комиссии привлекаются представители следственных органов, охраны, государственного пожарного надзора.

Акт, оформленный комиссией по результатам ее работы и утвержденный руководителем Учреждения или руководителем ЦУО, подшивается в Журнал по прочим операциям и хранится в порядке, предусмотренном пунктами 14, 15 Инструкции № 157н.

33. Учреждение хранит первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года.

При определении сроков хранения, Учреждение руководствуется разделом 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 №558.

По истечении срока хранения документы, за исключением документов с постоянным сроком хранения, не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение, подлежат уничтожению. Уничтожение документов осуществляется после издания

приказа руководителя Учреждения и утверждения комиссии по уничтожению документов. Формы Акта о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению и Акта об уничтожении документов, не подлежащих хранению, приведены в **Приложениях № 3, 4 к Учетной политике**.

34. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом №52н: по дате совершения операций, дате принятия к учету первичного учетного документа, а также в регистрах, разработанных Учреждением самостоятельно. **Формы регистров бухгалтерского учета, разработанные Учреждением самостоятельно, приведены в Приложении № 5 к Учетной политике (Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 11 Инструкции № 157н).**

35. Унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в специализированной бухгалтерской программе «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения».

Неунифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в специализированной бухгалтерской программе 1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» и компьютерной программе для работы с электронными таблицами Excel (Основание: п. 19 Инструкции № 157н).

36. Номера Журналов операций приведены в таблице:

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету "Касса"
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4-1	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (за исключением межбюджетных трансфертов)
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
7-1	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОС, НМА, НПА и вложения в них)
7-2	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (МЗ и вложения в них)
8-1	Журнал по прочим операциям (за исключением данных, отраженных в Журналах № 8-2, 8-3, 8-4, 8-5, 8-6, 8-7)
8-2	Журнал операций по прочим операциям (налоги и взносы)
8-3	Журнал операций по прочим операциям (денежные документы)
8-4	Журнал операций по прочим операциям (доходы и расходы будущих периодов, резервов предстоящих расходов)
8-5	Журнал операций по прочим операциям (финансовые вложения)
8-7	Журнал операций формирования входящих остатков следующего финансового



	года
8-8	Журнал операций по санкционированию
8-ош	Журнал операций по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет)
10	Журнал операций по забалансовым счетам

37. Регистры бухгалтерского учета (копии электронных регистров) хранятся на бумажных носителях (*Основание: п. п. 6, 19 Инструкции № 157н*).

38. При ведении регистров бухгалтерского учета, (не являющихся электронными документами, подписываемыми электронной подписью), с применением средств автоматизации, обеспечивается вывод регистров бухгалтерского учета на бумажные носители с заверением данных подписями уполномоченных лиц, в соответствии с Соглашением и приказом Учреждения.

39. Формирование регистров бухгалтерского учета (*Приложение № 31 к Учетной политике*) осуществляется в следующем порядке:

журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров формируется и выводятся на печать ежеквартально, в последний рабочий день месяца (при наличии кассовых операций);

инвентарные карточки учета нефинансовых активов, инвентарные карточки группового учета нефинансовых активов – формируются и выводятся на печать при принятии к учету объектов, по мере внесения изменений в учетные данные (о переоценке, модернизации, реконструкции и проч.) и при выбытии нефинансового актива. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации;

опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов, Инвентарный список нефинансовых активов, Книга учета бланков строгой отчетности, Книги аналитического учета депонированной заработной платы формируются и распечатываются ежегодно, в последний рабочий день года;

Книга учета бланков строгой отчетности, Кассовая книга, формируются 1 раз в квартал, в последний день месяца;

журналы операций, Главная книга формируются ежемесячно;

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

Главная книга, Кассовая книга по завершению финансового года нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью Учреждения (*Основание: п. 19 Инструкции № 157н*).

40. По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, не сформированные в электронном виде, выводятся на бумажный носитель. Листы регистров должны быть прошнурованы и пронумерованы, количество листов должно быть заверено руководителем и ответственным работником ЦУО. Первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются с Журналом операций.

На обложке указывается:

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

наименование субъекта учета;

название и порядковый номер папки (дела);

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

количества листов в папке (деле);

срок хранения.

41. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность, формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения, и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее - событием после отчетной даты).

Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется согласно *Приложению № 6 к Учетной политике*.

42. Объектами бухгалтерского учета Учреждения являются:

факты хозяйственной жизни;

активы;

обязательства;

источники финансирования его деятельности;

доходы;

расходы;

иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами.

43. При обнаружении в регистрах учета ошибок, работники ЦУО анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухгалтерского учета и при необходимости – в первичные учетные документы.

44. При отражении фактов хозяйственной жизни Учреждения, на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов:

предусмотренная Инструкцией № 174н;

определенная ЦУО самостоятельно (при отсутствии ее в Инструкции № 174н), согласованная с Министерством физической культуры и спорта Пермского края в соответствии со справочной таблицей соответствия кодов счетов бюджетного (бухгалтерского) учета и кодов видов расходов (аналитических кодов поступлений и выбытий), используемой в ГИИС Электронный бюджет (*Основание: п. п. 1, 5 Инструкции 174н*).

45. Порядок ведения кассовых операций и подписания документов, которыми оформляются операции с денежными средствами, регулируется Указанием Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указания № 3210-У).

Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя Учреждения.

46. С целью обеспечения сохранности денежных средств проводится внезапная ревизия кассы 1 раз в полгода.

47. Учреждение может осуществлять прием в кассу наличных денежных средств от юридических и физических лиц с использованием контрольно-кассовой техники.

48. Сдача денежных средств из кассы (при ее наличии) осуществляется на лицевой счет Учреждения, расходование средств из выручки осуществляется в соответствии с Указаниями № 3210-У и установленным Учреждением лимитом кассы.

49. Состав комиссии для внезапной проверки кассы, лимита остатка кассы, а также лицо, ответственное за проведение кассовых операций и соблюдение лимита остатка наличных денежных средств в кассе, утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения.

50. Учреждение, совместно с работниками ЦУО в период проведения инвентаризации имущества Учреждения, осуществляет сверку данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями в Книге учета материальных ценностей, которую ведут материально ответственные лица по местам хранения материальных ценностей (ф. 0504042).

51. С целью обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности, инвентаризация имущества и финансовых обязательств Учреждения производится в

соответствии с Методическими указаниями № 49 и Инструкцией № 157н в установленные сроки согласно **Приложению № 7 к Учетной политике**.

Выявленные при инвентаризации расхождения, между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета, регистрируются в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

52. Проведение инвентаризации обязательно:

перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась, начиная с 1 октября отчетного года;

при смене материально ответственных лиц проводится инвентаризация только того имущества, которое было вверено материально-ответственному лицу;

при выявлении фактов хищения или порчи имущества (письмо Минфина РФ от 25.12.2015 №07-01-12/76134). Инвентаризация проводится с целью установления наименования и количества похищенного (испорченного) имущества. Инвентаризация может быть проведена непосредственно в месте хищения (порчи). При наличии достоверной информации о наименовании и количества похищенного (испорченного) имущества, инвентаризация может не проводиться;

в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;

при ликвидации или реорганизации Учреждения инвентаризация всего имущества и всех обязательств учреждения должна быть проведена до даты составления ликвидационного баланса или даты подписания передаточного акта (разделительного баланса).

53. Для проведения инвентаризации имущества и обязательств, определения справедливой стоимости активов, установления сроков их полезного использования, а также для оформления поступления и выбытия активов, создается постоянно действующая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом Учреждения (далее по тексту – Комиссия по поступлению и выбытию активов).

54. Деятельность Комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением, приведенном в **Приложении № 8 к Учетной политике**.

55. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств Учреждения установлен в **Приложении № 9 к Учетной политике**.

56. В Учреждении осуществляется внутренний финансовый контроль в отношении: наличия (сохранности) активов, учитываемых на балансовых и забалансовых счетах;

приходных и расходных кассовых операций (при их наличии);

соблюдения лимита кассы (при наличии кассы);

соблюдения кассовой дисциплины (при наличии расчетов наличными денежными средствами);

начисления заработной платы, иных выплат работникам и производимых удержаний;

начисления стипендии, социальных и иных выплат и производимых удержаний;

исчисления и уплаты налогов, страховых взносов, иных обязательных платежей;

дебиторской и кредиторской задолженностей;

расходов на командировки и служебные разъезды;

ежеквартальной сверки с контрагентами;

соблюдения условий договоров в части своевременности расчетов (поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, оплаты, возврата обеспечения);

составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.

57. Целями внутреннего финансового контроля являются:

неуклонное соблюдение законодательства, прав и законных интересов работников и третьих лиц;

предотвращение неэффективного и нецелевого использования средств субсидий, фактов коррупции при осуществлении закупок, фактов применения к учреждению штрафных санкций;

повышение результативности и эффективности использования имущества в деятельности Учреждения.

58. Для достижения заявленных целей используются предварительный и последующий контроль.

59. Состав Комиссии по внутреннему финансовому контролю утверждается отдельным приказом Учреждения.

60. Комиссия по внутреннему финансовому контролю осуществляет свою деятельность на основании Положения о внутреннем финансовом контроле (*Приложение 10 к Учетной политике*).

61. Выдача денежных средств (денежных документов) под отчет осуществляется как работникам, состоящим в штате Учреждения, так и не штатным работникам, на срок не более 1 месяца. По истечении указанного срока работник обязан не позднее 3-х рабочих дней предоставить авансовый отчет по установленной форме.

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления авансового отчета.

Размер выдачи денежных средств под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг не может превышать лимитов, установленных федеральными и региональными нормативно-правовыми актами.

Перечисление денежных средств под отчет ответственному лицу, при направлении делегации на выездные мероприятия, осуществляется на основании приказа Учреждения.

Размер выдачи денежных средств под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, определяется в пределах сумм расходов, установленных Положением о служебных командировках (*Приложение № 11 к Учетной политике*).

62. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в *Приложении № 12 к Учетной политике*.

63. Порядок направления, документального оформления и возмещения расходов, связанных со служебными командировками, осуществляется в соответствии с Положением о служебных командировках (*Приложение № 11 к Учетной политике*).

64. Порядок направления обучающихся, спортсменов для участия в мероприятиях вне места прохождения обучения, работы и порядок возмещения расходов устанавливается в соответствии с *Приложением № 32 Учетной политики*.

65. Порядок документального оформления расходов на проведение в Учреждении научно-практических, образовательных, культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и иных мероприятий устанавливается в соответствии с внутренними локальными документами, утвержденными приказом по Учреждению.

66. Передача выданных под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

67. В случаях, когда работник Учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств (транспортные услуги, приобретение материалов для хозяйственных нужд, командировочные расходы), производится возмещение этих расходов на основании заявления работника, составленного по форме, приведенной в *Приложении 13 к Учетной политике*, авансового отчета, утвержденного руководителем Учреждения, с приложением подтверждающих документов.

68. Порядок выдачи денежных документов под отчет приведен в *Приложении № 14 к Учетной политике*.

69. С использованием расчетной (дебетовой) карты, выданной Учреждению органом Федерального казначейства, осуществляются следующие факты хозяйственной жизни:

оплата расходов, связанных с хозяйственной деятельностью Учреждения, с оплатой командировочных расходов на территории Российской Федерации и за ее пределами;

получение наличных денежных средств для осуществления на территории Российской Федерации расчетов, связанных с хозяйственной деятельностью Учреждения, с оплатой командировочных расходов на территории Российской Федерации и за ее пределами;

иные операции, в отношении которых законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, не установлен запрет (ограничение) на их совершение;

70. Перечень уполномоченных лиц, ответственных за сохранность расчетной (дебетовой) карты и пин-кода утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения.

71. Возврат расчетной (дебетовой) карты осуществляется в случае: закрытия лицевых счетов, открытых Учреждению в органе Федерального казначейства;

изменения наименования Учреждения;

повреждения карты;

истечения срока действия карты;

утраты пин-кода;

смены уполномоченного работника Учреждения.

72. Горюче-смазочные материалы (далее - ГСМ) приобретаются с использованием денежной топливной карты, в исключительных случаях, в связи с производственной необходимостью, за наличный расчет. Топливная карта закрепляется за водителем Учреждения. Получение топливной карты поручается водителю по доверенности, оформленной должным образом. Топливная карта сдается лицу, ответственному за работу транспортных средств Учреждения, в случае окончания срока ее действия, ухода работника в отпуск, увольнения.

73. Для учета и контроля за расходом топлива для служебного автотранспорта, использования служебного автотранспорта, ведения журнала выдачи путевых листов и их оформления, назначается ответственное лицо отдельным приказом руководителя Учреждения. При ведении журнала используется унифицированная форма «Журнал учета движения путевых листов» (ф. 0345008), утвержденная Постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78 (*Основание: п. 6 Инструкции № 157н*).

74. Для учета расходования ГСМ применяется путевой лист легкового автомобиля (ф.0345001), утвержденный Постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78. Порядок заполнения, учета и хранения путевых листов приведен в **Приложении № 15 к Учетной политике**.

75. При заключении государственных контрактов (договоров) в раздел «Особые условия», включается требование об обязанности обеспечения контрагентом Учреждения первичными учетными документами, необходимыми для ведения бухгалтерского учета и обеспечивающими санкционирование расходов в соответствии с действующим законодательством.

76. Устанавливаются следующие предельные сроки использования и отчетности по выданным доверенностям:

в течение 14 календарных дней с момента получения доверенности;

в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей;

по сроку действия доверенности в случаях выдачи доверенности на определенный срок.

Перечень должностных лиц, имеющих право получения доверенностей, устанавливается в приказе Учреждения. Копия данного приказа предоставляется в ЦУО.

77. Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, доверенностей и других бланков) ответственные назначаются отдельным приказом Учреждения.

С ответственными лицами заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности приведен в **Приложении № 16 к Учетной политике**.

78. Перечень должностных лиц Учреждения, работа которых имеет разъездной характер, обеспечиваемых ежемесячно проездными билетами, устанавливается отдельным приказом руководителя Учреждения.

Порядок возмещения расходов работникам Учреждения, связанных со служебными разъездами, приведен в *Приложении № 11 к Учетной политике*.

79. Перечень должностных лиц, которым в связи с производственной необходимостью разрешается пользоваться мобильной связью, устанавливается отдельным приказом руководителя Учреждения.

80. Особый порядок ведения Многографной карточки (ф. 0504054) Учреждением не устанавливается. Многографная карточка по соответствующим объектам учета ведется в разрезе показателей, установленных Инструкцией № 157н. (*Основание: Методические указания № 52н*).

81. Порядок осуществления закупок товаров, работ и услуг осуществляется в соответствии Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Состав Единой комиссии, для осуществления закупок товаров, работ, услуг устанавливается отдельным приказом Учреждения.

82. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем Учреждения и руководителем ЦУО:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) финансовыми работниками, к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя Учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) работниками ЦУО, в бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя Учреждения, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения Учреждения на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период в соответствии с пунктом 8 Федерального Закона № 402-ФЗ.

83. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

84. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

85. Реализация объема прав получателя средств на оплату принятых в установленном порядке обязательств за счет средств бюджета Пермского края осуществляется в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

86. Бухгалтерская отчетность составляется в соответствии с формами, в порядке, объеме и сроки, установленные Приказом Министерства финансов Пермского края, Учредителем.

87. При смене руководителя в Учреждении отдельным приказом создается комиссия по приему-передаче первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности с постоянным сроком хранения и со сроком хранения, установленном в номенклатуре дел Учреждения, за период не менее пяти лет после отчетного года.

Порядок передачи документов приведен в *Приложении № 17 к Учетной политике*.

По результатам приема-передачи документов составляется акт приема-передачи по форме, установленной в *Приложении № 18 к Учетной политике*, с обязательным

отражением наличия (отсутствия) документов, их соответствия требованиям действующего законодательства.

88. Заработная плата работников Учреждения, денежные средства под отчет на хозяйственные нужды и командировочные расходы, стипендии, социальные и иные выплаты перечисляются на счета физических лиц, в исключительных случаях при наличии заявления денежные средства выдаются через кассу Учреждения.

## **II. МЕТОДОЛОГИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

### **1. Учет нефинансовых активов**

1.1. Учет объектов нефинансовых активов производится в соответствии с Правилами и нормами, установленными Инструкциями № 157н, № 174н, СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Запасы», СГС «Непроизведенные активы».

1.2. При поступлении, по результатам формирования первоначальной стоимости нефинансовых активов, Комиссия по поступлению и выбытию активов, в соответствии с приказом Учредителя «О порядке отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу» определяет аналитическую группу объекта учета, срок полезного использования нефинансовых активов и составляет протокол.

Стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче Учреждением, определяется по их справедливой стоимости исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах Учреждение определяет стоимость аналогичных материальных ценностей (по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные нефинансовые активы).

При невозможности установить справедливую стоимость материальных ценностей, переданных или подлежащих передаче Учреждением, стоимость нефинансовых активов, полученных Учреждением по указанным договорам, определяется исходя из остаточной (балансовой) стоимости передаваемого взамен актива.

В случае, если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, Учреждением отражается приобретенный путем такой обменной операции объект нефинансовых активов в условной оценке: один объект, один рубль.

1.3. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных Учреждением по необменной операции (безвозмездно, в том числе по договору дарения), признается справедливая стоимость указанного объекта, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

1.4. Определение стоимости нефинансового актива осуществляется методом рыночных цен на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом, совершенных без отсрочки платежа, и определяется в сумме денежных средств, необходимых при продаже (приобретении) указанных активов на дату принятия к учету.

Комиссия по поступлению и выбытию активов вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:  
справками (другими подтверждающими документами) Росстата;  
прайс-листами заводов-изготовителей;  
справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;  
информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

В случае если данные о ценах на аналогичные, либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности, справедливая стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные нефинансовые активы, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах бухгалтерского учета в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные, либо схожие, материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, Комиссия по поступлению и выбытию активов Учреждения осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

1.5. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта нефинансового актива относятся на увеличение первоначальной стоимости такого объекта, при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.), по результатам проведенных работ. Улучшение (повышение) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов.

1.6. Переоценка объектов нефинансовых активов производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

1.7. Для учета операций с нефинансовыми активами применяется утвержденный рабочий план счетов бухгалтерского учета с соответствующим выделением имущества по группам 10, 20, 30, 40.

1.8. Особо ценное движимое имущество (ОДЦИ) учитывается по аналитической группе 20, в соответствии с перечнем ОЦДИ, утвержденным Учредителем.

1.9. Ответственность за ведение перечня ОЦДИ, за своевременное и правильное отражение изменений ОЦДИ в перечне, возлагается на Учреждение.

1.10. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учитывается показатель расчетов с Учредителем в объеме прав по распоряжению ОЦДИ по балансовой стоимости.

1.11. Материальные объекты нефинансовых активов, полученные в безвозмездное или возмездное пользование, без закрепления права оперативного управления, учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости – в условной оценке: один объект, один рубль.

1.12. При приобретении, безвозмездной передаче, продаже объектов нефинансовых активов применяется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

## **2. Учет основных средств**

2.1. К основным средствам относятся материальные ценности независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, в том числе: печати, штампы, производственный и хозяйственный инвентарь, при соблюдении следующих критериев:

при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, во временное владение и пользование, либо по договору безвозмездного пользования;

материальные ценности обладают полезным потенциалом или способностью обеспечивать экономические выгоды.

2.2. Срок полезного использования основных средств устанавливает Комиссия по поступлению и выбытию активов.



2.3. Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд Учреждения, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

Для учета библиотечного фонда, за исключением периодических изданий, с 01 января 2018 года используется счет X 101 08 000 «Прочие основные средства».

Объекты библиотечного фонда учитываются в количественном и суммовом выражении в разрезе кодов финансового обеспечения.

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется работниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 г. № 1077.

2.4. Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых Комиссией по поступлению и выбытию активов установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод или полезного потенциала, и в отношении которых, в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

2.5. При принятии к учету объектов основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

2.6. Единицей 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;

объект недвижимости (его часть), полученный в безвозмездное пользование.

Инвентарным объектом может признаваться часть объекта имущества (структурная часть основных средств):

в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала;

которая имеет срок полезного использования, отличный от остальных частей, и стоимость, составляющую значительную величину от общей стоимости объекта имущества.

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

Для целей настоящего пункта, существенно отличающимися, считаются сроки полезного использования, которые относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

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

Отдельными инвентарными объектами являются:

надворные постройки, пристройки, ограждения и другие надворные сооружения, обеспечивающие функционирование здания (сарай, забор, колодец и др.);  
многолетние насаждения;  
локальная вычислительная сеть;  
монитор;  
системный блок;  
принтеры, многофункциональные устройства;  
сканеры;  
внешние запоминающие устройства (USB-накопитель);  
приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;  
приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

Дополнительные сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, отражаются в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) открытой в отношении здания и сооружения (*Основание: п.10 СГС "Основные средства", п.9 СГС "Учетная политика", п.п.6, п. 45 Инструкции №157н*).

2.8. При приобретении имущества в один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются следующие объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков и стоимость которых является незначительной:

мебель, используемая в течение одного и того же периода, для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки, иная мебель;

компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Критерием отнесения стоимости объекта основных средств к незначительной считается стоимость до 10 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов Учреждения.

2.9. По вновь принятым к учету инвентарным объектам недвижимого имущества, а также инвентарным объектам движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли объект в эксплуатации, запасе или на консервации.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в Учреждении. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в Учреждении не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

2.10. По вновь принятым к учету объектам движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, присваивается порядковый номер, который формируется в программном продукте при принятии к учету.

2.11. Присвоенный объекту инвентарный номер, порядковый номер должен быть обозначен материально – ответственным лицом (либо другим уполномоченным лицом по приказу руководителя Учреждения) в присутствии одного из членов Комиссии по поступлению и выбытию активов, путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект

учета несмываемой краской, водостойким маркером или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

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

2.13. При невозможности нанесения инвентарного номера, на объект основных средств исходя из требований по его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер, порядковый номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

2.14. Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств:  
спортивный инвентарь для игровых видов спорта, а также палки лыжные и лыжи;  
мобильные телефоны, диктофоны;  
мягкую мебель;  
светильники, люстры;  
шторы, ламбрекены, жалюзи;  
USB/флеш-накопитель, карты памяти, жесткие диски;  
специальный инструмент;  
автомобили.

2.15. Инвентарный номер формируется из двенадцати разрядов.

1-й разряд - код вида финансового обеспечения;

2-4-й разряд - код объекта синтетического счета плана счетов бухгалтерского учета;

5-6-й разряд - код объекта аналитического счета плана счетов бухгалтерского учета;

7-12-й разряд - порядковый номер нефинансового актива.

Объектам учета аренды, полученным без указания балансодержателем (собственником) в передаточных документах инвентарного номера, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренном настоящей Учетной политикой.

2.16. Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости в результате обменных и необменных операций.

2.17. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, определенной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

2.18. Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенных в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

Если справедливая стоимость объекта основных средств не может быть оценена, его первоначальная стоимость определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, приобретенное путем такой необменной операции основное средство учитывается в условной оценке, равной одному рублю.

2.19. Первоначальная стоимость основного средства, созданного собственными силами и предназначенного для использования самим Учреждением при оказании услуг, либо для управленческих нужд, соответствует затратам на его производство, за исключением понесенных при его создании сверхнормативных потерь сырья, трудовых и других ресурсов, которые учитываются в составе расходов.

2.20. Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного путем обменной операции в обмен на иные активы, осуществленной без применения денежных средств (их эквивалентов), является его справедливая стоимость на дату приобретения.

Если обменная операция не носит коммерческий характер или справедливую стоимость ни полученного, ни переданного актива невозможно надежно оценить, оценка

первоначальной стоимости производится на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

2.21. Расходы на доставку нескольких объектов основных средств учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

2.22. Наименование основного средства в документах, оформляемых в Учреждении, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.

Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке.

В Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями настоящей учетной политики.

2.23. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавсредств, подлежат хранению в Учреждении. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнбытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя Учреждения.

Обязательному хранению у материально-ответственного лица Учреждения в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

2.24. Аналитический учет основных средств ведется по объектам, структурным подразделениям, материально-ответственным лицам.

2.25. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально-ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

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

2.27. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств (*Основание: п. 27 Инструкции № 157н*).

2.28. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы

(учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг) (*Основание: п.п. 23 Инструкции № 157н, п.п. 15, 19 СГС «Основные средства»*).

2.29. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость свыше 20 000 рублей.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости (*Основание: п. п. 25, 27, 31, 106 Инструкции № 157н; п. 19 СГС «Основные средства»*).

2.30. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

нежилые помещения (здания и сооружения);

машины и оборудование;

транспортные средства.

Если определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта (*Основание: п. 27 СГС "Основные средства"*).

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

2.32. Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства.

2.33. При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется по справедливой стоимости.

2.34. При списании основного средства в гарантийный период по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

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

основное средство непригодно для дальнейшего использования;

восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета (*Основание: п. 45 СГС "Основные средства", п. 51 Инструкции № 157н*).

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

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

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

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

К решению Комиссии по поступлению и выбытию активов прилагаются:

заклучения работников Учреждения, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;

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

2.37. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами Учреждения, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие Учреждению в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

пригодны к использованию Учреждением;  
могут быть реализованы.

В этом же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни Учреждения или реализованы.

2.38. При ликвидации объекта силами Учреждения составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства. По решению председателя Комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

2.39. Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности Учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Акта, списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" (Основание: п. 335 Инструкции № 157н).

2.40. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукрупнения (частичной ликвидации) и т.п. (Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 СГС "Основные средства").

2.41. Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства (Основание: п. 46 Инструкции № 157н).

2.42. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства (Основание: п. 23 Инструкции № 157н, п. 15 СГС "Основные средства").

2.43. Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности,

которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.44. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке (*Основание: п. 27 Инструкции N 157н*).

2.45. При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукомплектации. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

2.46. Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющим одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

2.47. Инвентаризация (проверка наличия) приспособлений и принадлежностей, числящихся в составе основного средства, производится:

при передаче основных средств между материально ответственными лицами;

при поступлении основных средств в Учреждение.

2.48. К единым функционирующим системам относятся:

система видеонаблюдения;

кабельная система локальной вычислительной сети;

телефонная сеть;

"тревожная кнопка";

другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам (*Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 СГС "Основные средства"*).

2.49. Единые функционирующие системы:

не являются отдельными объектами основных средств;

расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:

в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";

в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных Учреждением в аренду или безвозмездное пользование при квалификации объектов учета аренды в качестве операционной аренды).

2.50. Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов (*Основание: п. 45 Инструкции № 157н; п. 10 СГС "Основные средства"*).

2.51. К работам по благоустройству территории относятся:

инженерная подготовка и обеспечение безопасности;

озеленение (в т. ч. разбивка газонов, клумб);

устройство покрытий (в т. ч. асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);

устройство освещения.

2.52. К элементам (объектам) благоустройства относятся:

декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в т. ч. ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки);

растительные компоненты (газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.д.);

различные виды оборудования и оформления (в т. ч. фонари уличного освещения); малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения (в т. ч. скамьи, фонтаны, детские площадки);

наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

2.53. При принятии решения об учете объектов благоустройства Комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется следующими документами:

*п. п. 38, 39, 41, 45, 98, 99 Инструкции № 157н;*

*Сводом правил СП 82.13330.2016 «Благоустройство территорий. Актуализированная редакция СНиП III-10-75», утвержденным приказом Минстроя России от 16.12.2016 г. №972/пр;*

*Сводом правил СП 78.13330.2012 "Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 3.06.03-85", утвержденным приказом Минрегионразвития России от 30.06.2012 №272;*

иными нормативными актами.

2.54. Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковое функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

2.55. Каждый объект благоустройства учитывается в качестве отдельного инвентарного объекта, если объекты имеют разное функциональное назначение и (или) разный срок полезного использования.

2.56. Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года.

Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку (ф. 0504031), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке (*Основание: письмо Минфина России от 23.09.2013 № 02-06-10/39403; п. п. 43, 70, 71 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628*).

2.57. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование работникам списываются с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации» и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости (*Основание: п.п. 373, 385 Инструкции № 157н, пп. "б" п. 39 СГС "Основные средства"*).

2.58. Основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование работникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

2.59. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий Комиссия по поступлению и выбытию активов Учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах



консервации и сроке консервации. Акт утверждается руководителем Учреждения. Информация о консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").

2.60. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения его переоценки и отражения результатов такой переоценки в бухгалтерском учете.

2.61. Сроки и порядок проведения переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, перечень объектов ОС, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем Учреждения, по согласованию с собственником имущества, либо с финансовым органом.

2.62. Имущество, признанное объектами операционной, финансовой (неоперационной) аренды учитываются в соответствии с СГС «Аренда».

Объекты финансовой аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, по которому будут использоваться.

Если объект финансовой аренды, полученный в безвозмездное пользование, используется в нескольких видах деятельности, то он учитывается по тому КФО, по которому предполагается получение наибольших выгод или полезного потенциала от использования этого объекта.

2.63. Признание объектов неоперационной аренды осуществляется по дисконтированной стоимости арендных платежей в порядке, приведенном в *Приложении № 19 к Учетной политике*.

2.64. Амортизация объекта основных средств начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету.

2.65. Амортизация объекта основных средств прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Начисление амортизации объекта основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется, или удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

2.66. Начисление амортизации по объектам основных средств осуществляется линейным методом на все объекты основных средств.

2.67. Срок полезного использования объектов основных средств определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом следующего:

ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, признаваемом объектом основных средств, в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008);

рекомендаций, содержащихся в документах производителя;

ожидаемого срока использования этого объекта;

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

гарантийного срока использования объекта;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации (для безвозмездно полученных объектов).

2.68. При переоценке объектов основных средств, в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций бюджетной сферы, сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом: накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким

образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

2.69. Перечень имущества, относящегося к категории ОЦДИ, определяется Министерством физической культуры и спорта Пермского края и направляется в Министерство по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края, принимающее решение об отнесении движимого имущества к категории ОЦДИ. Такое имущество принимается к учету на основании Приказа Министерства физической культуры и спорта Пермского края.

Учет ОЦДИ ведется обособленно.

2.70. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания», за исключением имущества, используемого для осуществления приносящей доход деятельности.

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

2.72. При приобретении объектов основных средств за счет субсидии на иные цели сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кода вида финансового обеспечения «5» - субсидии на иные цели на код вида финансового обеспечения «4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

2.73. Решение о прекращении использования объекта принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Комиссия по поступлению и выбытию активов составляет Акт о списании (ф. 0504104), в котором должно быть основание для принятия решения о прекращении использования объекта основных средств. Основанием могут быть акты технической экспертизы основного средства. Такое решение также может принять Инвентаризационная комиссия, о чем составляется Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835), который служит основанием для выбытия основного средства с балансового учета. **Приказы по списанию основных средств утверждаются руководителем Учреждения.** При выбытии основного средства, отнесенного к категории ОЦДИ, на основании приказа Учредителя, указанное имущество подлежит исключению из перечня ОЦДИ.

2.74. Списание утерянного или испорченного по вине читателя объекта библиотечного фонда оформляется актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) с указанием причины его выбытия из фонда. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых передается в ЦУО, а другой – материально-ответственному лицу.

Сумма возмещения ущерба, причиненного в результате хищения, порчи материальных ценностей определяется по справедливой стоимости, методом определения рыночных цен на день обнаружения ущерба.

При замене утерянных книг на аналогичные, в бухгалтерском учете отражается списание утерянного объекта библиотечного фонда, с одновременным отражением безвозмездно полученного объекта библиотечного фонда по договору пожертвования.

### **3. Учет нематериальных активов**

3.1. Учет нематериальных активов ведется в соответствии с п.56-69 Инструкции № 157н и на счетах бухгалтерского учета, в соответствии со сформированным рабочим планом счетов.

3.2. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности Учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции № 157н.

3.3. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче Учреждению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.

3.4. По вновь принятым к учету инвентарным объектам нематериального актива, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер), используемый в регистрах бухгалтерского учета.

Инвентарный номер состоит из четырнадцати разрядов.

1-й разряд - код источника финансового обеспечения;

2-4-й разряд - код объекта синтетического счета плана счетов бухгалтерского учета;

5-6-й разряд - код объекта аналитического счета плана счетов бухгалтерского учета;

7-8-й разряд – амортизационная группа;

9-14-й разряд - порядковый номер нематериального актива.

3.5. Начисление амортизации нематериальных активов производить в соответствии с п. 93 Инструкции № 157н.

3.6. Сайт учреждения учитывается на счете 102 00 «Нематериальные активы», в случае если он создан по договору, предметом которого было его создание (по заказу), по результатам которого Учреждению принадлежит исключительное право на такую программу данных, и она отвечает условиям, указанным в Инструкции № 157н.

При приобретении неисключительных прав, такие расходы относятся на финансовый результат Учреждения в составе расходов текущего финансового года, либо в составе расходов будущих периодов. Одновременно полученное в пользование неисключительное право на использование сайта учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной в договоре, а при отсутствии стоимости – в условной оценке: один объект, один рубль.

### **4. Учет непроизведенных активов**

4.1. Учет непроизведенных активов ведется в соответствии с п.70-83 Инструкции № 157н, СГС «Непроизведенные активы» и на счетах бухгалтерского учета, в соответствии со сформированным рабочим планом счетов.

4.2. К объектам непроизведенных активов относятся земельные участки, находящиеся на праве безвозмездного (бессрочного) пользования, первоначальной стоимостью которых признается их рыночная (кадастровая) стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету нефинансового актива и учитываются на счете 4 103 11 000 «Земля - недвижимое имущество учреждения» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком.

4.3. Единицей бухгалтерского учета непроизведенных активов является инвентарный объект. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному

объекту произведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета, состоящий из 14 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (соответствует 18-му разряду синтетического счета: "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания);

2-4-й знаки – код синтетического счета (соответствует 19-21-му разряду синтетического счета: 103 – произведенные активы);

5-й знак - код группы аналитического счета (соответствует 22-му разряду синтетического счета: "1" - недвижимое имущество учреждения);

6-й знак - код вида аналитического счета (соответствует 23-му разряду синтетического счета: "1" – земля);

7 - 8-й знаки - код амортизационной группы, определяемой в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 - проставляется 00;

9 - 14-й знаки - порядковый номер (0001 - 999999).

Инвентарный номер, присвоенный объекту произведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.

4.4. В Инвентарных карточках учета основных средств (ф. 0504031) по строке "Наименование объекта (полное)" указываются наименования объектов в соответствии с документом (свидетельством), подтверждающим право пользования земельным участком, с отражением общей площади земельного участка.

4.5. Кадастровая стоимость земельных участков подлежит периодической сверке при начислении земельного налога и перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, в связи с изменением их кадастровой стоимости в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в государственный кадастр земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 5. Учет материальных запасов

5.1. Учет материальных запасов ведется в соответствии с п.98-120 Инструкции № 157н.; СГС «Запасы» и на счетах бухгалтерского учета в соответствии со сформированным рабочим планом счетов.

Группировка материальных запасов по сходным характеристикам осуществляется следующим образом:

материалы: "лекарства и перевязочные средства", "продукты питания", "горюче-смазочные материалы", "строительные материалы", "мягкий инвентарь";

готовая продукция;

товары;

иные материальные запасы;

производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в **Приложении № 20 к Учетной политике.**

Срок полезного использования материальных запасов определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения.

5.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, сформированной в соответствии с п. 102 Инструкции № 157 (с учетом расходов на их приобретение, в том числе: доставку, страхование доставки, вознаграждения посреднической организации, доведение материальных запасов до состояния, пригодного для эксплуатации и т.д.).

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

5.4. Списание материальных запасов на текущие хозяйственные нужды, списание канцелярских товаров, печатной продукции, расходных материалов для оргтехники,

медикаментов, питьевой бутилированной воды, хозяйственных и электроматериалов производится ежемесячно.

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

их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

сумм, уплачиваемых Учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

5.6. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней стоимости по каждому материально-ответственному лицу. Средняя стоимость материальных запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет средней оценки включается количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления, и выбытия до момента отпуска.

5.7. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, для проведения ремонтных работ осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

Материальные запасы списываются с балансового учета при представлении подрядчиком отчета об израсходовании материалов.

5.8. Сумма возмещения ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи, подлежащих возмещению виновными лицами, признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

5.9. Списание материальных запасов со счетов бухгалтерского учета (канцелярских товаров и принадлежностей, печатной продукции, бланочной продукции, кроме бланков строгой отчетности, расходных материалов для оргтехники, медикаментов, питьевой бутилированной воды, хозяйственных и электроматериалов, и других материалов, выданных для текущих нужд учреждения, производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях (за исключением мягкого инвентаря и посуды) для списания материальных запасов применяется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.10. В случаях использования для списания материальных запасов Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), к Акту прилагается Справка о списании материальных запасов по форме, утвержденной **Приложением № 4 к Учетной политике.**

5.11. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально-ответственным лицам (п. 119 Инструкции 157н).

5.12. Передача материальных запасов работникам Учреждения в личное пользование для выполнения ими должностных обязанностей отражается в бухгалтерском учете по Дебету 0 401 20 272 «Расходы текущего финансового года» и Кредиту 0 105 XX 44X «Уменьшение материальных запасов». Передача материальных запасов (специальной и спортивной одежды и обуви) работникам Учреждения в личное пользование, для выполнения ими должностных обязанностей, производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и списываются со счетов бухгалтерского учета, с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

5.13. При приобретении объектов материальных запасов, отнесенных к категории особо ценного движимого имущества, за счет средств субсидий на иные цели сумма вложений, сформированная на счете 0 106 00 000 по коду вида финансового обеспечения "5", переводится на код вида финансового обеспечения "4" в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

5.14. Предметы мягкого инвентаря маркирует ответственный работник Учреждения в присутствии одного из членов Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у ответственного работника Учреждения. Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря в

Учреждение. Срок полезного использования устанавливается Комиссией и утверждается протоколом.

5.15. Нормы расхода топлива и смазочных материалов для автомобильного транспорта Учреждения разрабатываются Учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенными в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р и утверждаются отдельным приказом руководителя Учреждения. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются ежегодно приказом руководителя Учреждения. Копия приказа, заверенная должным образом, обязательно представляется в ЦУО.

Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя Учреждения. При расчете фактического расхода ГСМ количественные показатели применяются с учетом округления с точностью до сотых долей.

5.16. Строительные, горюче-смазочные материалы, химреактивы, радиодетали и другие материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются с бухгалтерского учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), если в настоящем разделе не установлены иные документы-основания для списания материальных запасов определенной категории.

5.17. Учет продуктов питания ведется в количественно-суммовом выражении в разрезе кодов финансового обеспечения, материально-ответственных лиц и мест хранения.

Учет продуктов питания ведется материально-ответственным лицом в Книге (Карточке) учета материальных ценностей.

Аналитический учет продуктов питания по наименованию, сортам и количеству продуктов ведется работниками столовой (буфета) Учреждения. По завершению месяца в ЦУО представляются следующие документы:

оборотная ведомость по нефинансовым активам, сформированная на основании данных накопительной ведомости по приходу продуктов питания, ф. 0504037;

накопительная ведомость по расходу продуктов питания, ф. 0504038;

сводный отчет за месяц по форме, утвержденной **в Приложении № 21 к Учетной политике**;

отчеты о движении продуктов питания за день по форме, утвержденной **в Приложении № 22 к Учетной политике**;

акт реализации готовых изделий кухни по форме, утвержденной **в Приложении № 23 к Учетной политике**;

иные документы по приходу и расходу продуктов питания.

5.18. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), "4" - субсидии на выполнение государственного задания; "5" - субсидии на иные цели, если иное не установлено в настоящем разделе для материальных запасов определенной категории.

5.19. При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному источнику финансового обеспечения деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида финансового обеспечения "2", "4", "5" на тот код вида финансового обеспечения, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

5.20. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов, исходя их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен (*Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»*).

5.21. Печати и штампы, за исключением гербовой печати Учреждения, учитываются в составе материальных запасов на счете 0 105 06 000 «Прочие материальные запасы», срок полезного использования устанавливает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

При выдаче печатей и штампов работникам Учреждения в пользование, аналитический учет ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

Списание печатей и штампов производится по средней фактической стоимости на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230). Он составляется Комиссией по поступлению и выбытию активов и утверждается руководителем Учреждения. После списания печати и штампы подлежат уничтожению с составлением Акта об уничтожении печати (штампа), по форме, утвержденной в *Приложении № 24 к Учетной политике*.

5.22. Материальные запасы (мягкий инвентарь) изготавливаемые своими силами для нужд Учреждения принимаются к учету по фактической стоимости на основании Требования-накладной (ф. 0504204). К Требованию-накладной (ф. 0504204) прилагается Акт на списание материалов при раскрое, монтаже, сборке по форме, утвержденной в *Приложении № 25 к Учетной политике*.

5.23. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования-накладной (ф. 0504204) по справедливой стоимости, определенной Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

## **6. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг**

6.1. Формирование себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг производится в соответствии с п. 134-140 Инструкции № 157н и на счетах бухгалтерского учета в соответствии со сформированным рабочим Планом счетов.

6.2. К прямым затратам относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг, выполнением работ:

затраты на оплату работникам, непосредственно оказывающим услуги, выполняющим работы;

затраты на начисления на выплаты по оплате труда данным работникам;

затраты на приобретение материальных запасов, основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, используемых в процессе оказания услуг, выполнения работ;

затраты, связанные с арендой зданий, помещений, автотранспорта и другого имущества, используемого Учреждением непосредственно в процессе оказания услуг, выполнения работ;

затраты на амортизацию основных средств, используемых непосредственно в процессе оказания услуги, выполнения работ.

6.3. К общехозяйственным затратам относятся затраты, связанные с организацией оказания услуг, выполнения работ:

затраты на оплату труда работников административного-управленческого, вспомогательного персонала, включая работников, выполняющих работы на основании договоров гражданско-правового характера;

начисления на выплаты по оплате труда административного-управленческого, вспомогательного персонала, включая работников, выполняющих работы на основании договоров гражданско-правового характера;

затраты на охрану Учреждения;

затраты на коммунальные услуги (затраты на потребление электроэнергии, тепловой энергии, затраты на водоснабжение и водоотведение, затраты на обращение с ТКО);

расходы по содержанию недвижимого имущества, в том числе расходы на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;

расходы по содержанию и техническому обслуживанию недвижимого, особо ценного движимого имущества и другого имущества, закрепленного за Учреждением Министерством физической культуры и спорта Пермского края и (или) приобретенного Учреждением самостоятельно за счет средств, выделенных ему Министерством физической культуры и спорта Пермского края, используемого Учреждением в административно-управленческих и хозяйственных целях, в том числе расходы на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания этого имущества;

затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое, особо ценное движимое имущество и другое имущество, закрепленное за Учреждением Министерством физической культуры и спорта Пермского края и (или) приобретенное Учреждением самостоятельно за счет средств, выделенных ему Министерством физической культуры и спорта Пермского края, используемое Учреждением в административно-управленческих и хозяйственных целях;

амортизация, начисленная по этому имуществу;

оплата услуг связи, в т. ч. телефонной, факсимильной, почтовой, мобильной, интернет связи, включая затраты на ремонт и техническое обслуживание средств связи;

затраты, связанные с арендой зданий, помещений, и другого имущества, используемого Учреждением в административно-управленческих и хозяйственных целях;

затраты на наем в служебных целях автотранспорта у сторонних организаций и (или) физических лиц;

расходы на содержание прилегающих территорий, утилизацию списанных, пришедших в негодность нефинансовых активов;

затраты на содержание и эксплуатацию вычислительной техники и оргтехники, средств систем видеонаблюдения, системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности, систем контроля доступа, другого оборудования, включая затраты на ремонт и техническое обслуживание при осуществлении приносящей доход деятельности;

услуги эквайринга и иные банковские услуги;

затраты, связанные с подготовкой и переподготовкой кадров:

а) плата за обучение и повышение квалификации работников Учреждения на основе договоров с образовательными учреждениями РФ, имеющими соответствующую лицензию;

б) законодательно установленные выплаты работникам по основному месту работы во время их обучения с отрывом от работы, включая оплату отпусков с сохранением заработной платы и проезда к месту учебы и обратно, лицам, обучающимся в вечерних и заочных высших и средних специальных учебных заведениях;

налоги, сборы, платежи и другие обязательные отчисления, которые относятся на себестоимость оказываемой услуги, выполняемой работы;

затраты на организованный набор работников, в т. ч. затраты, связанные с оплатой услуг сторонних организаций по подбору кадров;

затраты на приобретение специальных бланков;

затраты на приобретение канцелярских принадлежностей, необходимых для оказания услуг, выполнения работ и для целей управления;

затраты на приобретение периодических изданий и соответствующей литературы, необходимых для оказания услуг, выполнения работ и для целей управления;

затраты на типографские и переплетные работы;

затраты на служебные командировки, связанные с основной деятельностью, включая затраты по оформлению загранпаспортов и других выездных документов;

затраты на охрану труда и технику безопасности, включая затраты, связанные с приобретением аптечек и медикаментов, средств наглядной агитации о предупреждении несчастных случаев и заболеваний;

расходы на приобретение подарочной продукции (медалей, кубков, вымпелов, знамен);

прочие затраты, включая оплату услуг сторонних организаций, связанные с оказанием услуг, выполнением работ.

6.4. В не распределяемых общехозяйственных расходах учитываются затраты на оплату информационных, аудиторских, а также консультативных услуг, в т. ч. по юридическим вопросам, связанным с осуществлением деятельности Учреждения, вопросам бухгалтерского учета, налогообложения;

6.5. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции в рамках выполнения государственного задания:

расходы на социальное обеспечение населения;

расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;



расходы, произведенные за счет средств гранта, в форме субсидии из федерального бюджета, добровольных пожертвований физических и юридических лиц;  
расходы на выплату стипендий обучающимся Учреждения;  
расходы по направлению обучающихся на мероприятия, олимпиады, конкурсы;  
расходы на организацию культмассовых, спортивных мероприятий Учреждения, проводимых без взимания платы с его участников, за счет собственных средств, оставшихся после уплаты налогов;  
расходы на выплату материальной помощи работникам Учреждения.

Расходы, произведенные за счет средств целевой субсидии по коду вида финансового обеспечения «5», не включаются в состав затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции.

Указанные расходы отражаются по дебету счета 0 401 20 000 «Расходы учреждения».

6.6. По окончании квартала сумма себестоимости услуг, работ относится в дебет счета 0 401 10 130 «Доходы от оказания услуг».

6.7. Распределение общехозяйственных расходов производится пропорционально объему полученных доходов от оказания услуг, выполнения работ.

6.8. Сумма затрат, произведенных Учреждением в результате реализации товаров, в том числе в процессе продвижения товаров, работ, услуг относится на расходы текущего финансового года, к ним могут быть отнесены расходы на рекламу, участие в ярмарках, выставках при продвижении оказываемых услуг на рынке (*Основание: п. 136 Инструкции № 157н*).

## **7. Учет денежных средств и денежных документов**

7.1. Учет операций по движению денежных средств и денежных документов ведется в соответствии с п. 152-172 Инструкции № 157н и на счетах учета в соответствии со сформированным рабочим планом счетов.

7.2. Оформление и учет кассовых операций осуществляется в соответствии с Указаниями № 3210-У, с учетом особенностей, установленных Инструкцией № 157н.

Кассовые документы, при отсутствии главного бухгалтера, подписываются руководителем Учреждения на основании п. 4.3. Указаний № 3210-У.

7.3. Для учета операций с безналичными денежными средствами в валюте Российской Федерации, используется счет 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства».

7.4. В составе денежных документов учитываются:

почтовые конверты с марками;

почтовые марки;

марки государственной пошлины;

оплаченные путевки в дома отдыха и санатории;

авиа и железнодорожные билеты;

проездные документы, приобретаемые Учреждением для проезда работников к месту командировки и обратно;

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

7.6. Списание стоимости денежных документов производится после подтверждения факта их использования, на основании предоставленного авансового отчета.

Подтверждением использования почтовых марок и почтовых конвертов с марками является реестр отправки почтовой корреспонденции, прикладываемый подотчетным лицом к авансовому отчету.

7.7. Выдача из кассы наличных денежных средств на выплату стипендии не осуществляется.

7.8. Аналитический учет по счету ведется в разрезе каждого счета в Журнале операций с безналичными денежными средствами. При формировании Журнала операций на бумажном носителе к выпискам из лицевого счета бюджетного/автономного учреждения

прилагаются первичные учетные документы: заявление на выплату подотчет, заявление на компенсацию затрат, счета на выплату аванса. Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов.

## 8. Учет расчетов с дебиторами

8.1. Отражение в бухгалтерском учете дебиторской задолженности осуществляется на счет 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» в следующем порядке:

от оказания платных услуг, работ, кроме платных образовательных услуг, по факту оказания услуги, выполнения работ на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ, иных первичных учетных документов, предусмотренных условиями договоров в рамках обычая делового оборота, подтверждающих фактическое выполнение работ, оказание услуг;

при оказании платных образовательных услуг отражение осуществляется на основании договора (приказа), подписанного руководителем учреждения и получателем услуг, в сумме обязательства по договору до 30 сентября текущего учебного года, а в случае подписания договора после 30 сентября на дату подписания указанного договора;

от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества (перехода права собственности);

от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании (сверх 3 тыс. руб.) либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался (заявление);

от безвозмездных поступлений нефинансовых активов от органов исполнительной государственной власти, государственных учреждений, иных физических или юридических лиц, отражается в бухгалтерском учете на дату подписания сторонами акта приема-передачи имущества (приемки-сдачи работ, услуг);

от доходов, связанных с ликвидацией основных средств, отражается в учете на дату составления акта ликвидации амортизируемого имущества.

8.2. При корректировке дебиторской задолженности по доходам от оказания платных образовательных услуг, выполнения работ, предусмотренных долгосрочным договором, по которому его исполнение осуществляется в нескольких отчетных периодах, в случае досрочного расторжения такого договора, осуществляется в следующем порядке:

для обучающихся по очной форме обучения корректировка производится в размере 1/10 от суммы по договору на текущий учебный год за каждый месяц не оказания услуги, с 1 числа месяца, следующего за месяцем не оказания услуги, а за месяц, в котором был расторгнут договор - пропорционально количеству календарных дней в месяце;

для обучающихся по заочной форме обучения корректировка производится в размере 1/2 от суммы по договору на текущий учебный год, в случае неявки на учебную (установочную) сессию и не получения образовательной услуги.

8.3. Расчеты по доходам от собственности отражаются в сумме дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) в корреспонденции с балансовыми счетами учета предстоящих доходов от предоставления права пользования активом 2.401.40.121 в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды, а по заключенным договорам на неопределенный срок, до 01.01.2018 года, отражение в учете задолженности дебиторов производится ежегодно в последний рабочий день финансового года в сумме арендных платежей на следующий финансовый год.

8.4. Доходы от реализации вторичного сырья (металлолома, макулатуры и т.п.), оприходованных в результате списания основных средств учитываются на счете 2 205 74 000 «Расчеты по доходам от операций с материальными запасами».

8.5. Доходы, полученные Учреждением в виде неустойки (штрафа, пени) по условиям контрактов (договоров), а также иные аналогичные доходы учитываются на счете 2 209 40 000 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба».

8.6. Доходы, в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются в учете на дату утверждения руководителем

учреждения итогов инвентаризации на счете 0 209 70 000 «Расчеты по ущербу нефинансовым активам»

8.7. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в бухгалтерском учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

8.8. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, по нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения). Начисление доходов от возмещения ущерба отражается в бухгалтерском учете на дату выявления недостатков, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации.

8.9. Возмещение ущерба по нефинансовым активам в натуральной форме отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

8.10. Начисление доходов в виде взимания возмещения стоимости бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, восстановления студенческих билетов, пропусков, электронных карт осуществляется в момент поступления приказа руководителя Учреждения или заявления работника (обучающегося) в ЦУО.

8.11. Доходы в виде пожертвований, грантов отражаются на счете 2 205 50 000 «Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера» на основании Договора пожертвования в виде денежных средств, Соглашения о выделении гранта на дату возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов от безвозмездных поступлений.

8.12. На счете 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» учитываются:

расчеты по суммам задолженности бывших работников перед Учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;

расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения, в том числе по решению суда, государственных договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), по которым ранее Учреждением были произведены оплаты;

расчеты по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;

расчеты по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек);

расчеты по суммам ущерба при возникновении страховых случаев, а также ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц Учреждения;

расчеты по иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности Учреждения, не отраженные на счетах расчетов 0 205 00 000 «Расчеты по доходам».

8.13. Учет расчетов с подотчетными лицами, не являющимися работниками Учреждения (внештатными работниками), осуществляется на соответствующем счете аналитического учета счета 0 208 00 000 «Расчет с подотчетными лицами».

8.14. В Учреждении применяется счет 0 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами» для расчетов с дебиторами по предоставлению Учреждением:

обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;

обеспечений исполнения контракта (договора);

обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;

других залогов, задатков;

8.15. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, зачисленные на лицевой счет Учреждения, остаются в самостоятельном его распоряжении и используются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

8.16. Списание задолженности осуществляется по каждому обязательству на основании данных инвентаризации, письменного обоснования, с приложением

подтверждающих документов об образовании дебиторской задолженности и обращений к дебиторам о ее погашении, в случае ликвидации дебитора – выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРНИП, в случае смерти дебитора – физического лица – свидетельство о смерти, и приказа руководителя Учреждения.

8.17. Для наблюдения за возможностью взыскания дебиторской задолженности в случае изменения имущественного положения должников, она учитывается на забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность", списанная кредиторская задолженность на забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом (*п. 339 Инструкции № 157н*).

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета Учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается (*Основание: п. 6 Инструкции № 157н*).

## 9. Учет расчетов по обязательствам

9.1. Учет операций по отражению обязательств Учреждения ведется в соответствии с п. 254-283 Инструкции № 157н и на счетах бухгалтерского учета в соответствии со сформированным рабочим планом счетов.

9.2. 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 (*Основание: ст. 410 ГК РФ*).

9.3. Аналитический учет по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).

9.4. Расчеты с работниками и обучающимися по оплате труда, пособиям, выплата стипендий и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты физических лиц. Форма заявления о перечислении приведена в *Приложении № 26 к Учетной политике*. В случае отсутствия возможности перечисления физическим лицам на банковские карты, расчеты осуществляются через кассу Учреждения.

Форма реестров на перечисление денежных средств утверждается в договоре с кредитной организацией.

9.5. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонения от нормального использования рабочего времени.

9.6. Форма расчетного листка утверждена в *Приложении № 27 к настоящей Учетной политике*.

9.7. На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются операции: по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798;

по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 № 02-06-10/3517;

при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.10.2012 № 02-06-10/4554, от 25.03.2013 № 02-06-07/9374, от 18.10.2012 № 02-06-10/4354.

9.8. Претензии (штрафы, пени, неустойки), предъявляемые в досудебном порядке подрядчику (исполнителю), нарушившему условия контракта (договора), отражаются в момент возникновения требований к их плательщикам.

Основанием для начисления такой претензии служит Бухгалтерская справка (ф. 0504833) (*Основание: п. 6 Инструкции № 157н*).

9.9. Увеличение кредиторской задолженности по уплате налогов (налог на прибыль, транспортный налог, налог на имущество, земельный налог) в бюджетную систему РФ производится ежеквартально в день, установленный налоговым кодексом РФ (далее - НК РФ) сроком уплаты соответствующего налога на основании налоговых расчетов, налоговых деклараций (*Основание: п. 6 Инструкции № 157н*).

9.10. При неоперационной аренде отражение обязательств кредиторской задолженности по аренде перед правообладателем (арендодателем) осуществляется на дату классификации объектов учета аренды в объеме арендных обязательств пользователя (арендатора) и затрат, непосредственно связанных с ведением переговоров по заключению договора аренды (договора безвозмездного пользования), включающих расходы по уплате агентских вознаграждений, юридических услуг и иных расходов, связанных исключительно с ведением переговоров, подготовкой и (или) заключением договора (в том числе собственные расходы Учреждения на указанные цели).

Процентные расходы, входящие в состав арендных платежей, рассчитанные с применением процентной ставки, заложенной в арендных платежах, отражаются в составе расходов текущего финансового года в составе процентных расходов по обязательствам, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, в корреспонденции со счетами учета кредиторской задолженности по аренде.

Признание процентных расходов осуществляется ежемесячно по мере принятия денежного обязательства.

9.11. При операционной аренде отражение арендных обязательств пользователя (арендатора) (кредиторской задолженности по аренде) производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма).

Расходы по условным арендным платежам признаются расходами текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

Уплата (исполнение) арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение кредиторской задолженности по аренде.

9.12. При определении критериев отнесения дебиторской задолженности, нереальной к взысканию и кредиторской задолженности, не востребовавшейся кредиторами, необходимо руководствоваться нормами гражданского законодательства.

К таким критериям относятся:

обязательства, по которым истек срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);

обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);

обязательство прекращено на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);

обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);

обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ);

9.13. Списание безнадежной дебиторской и не востребовавшейся кредиторской задолженности производится по результатам инвентаризации на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

9.14. Основанием для списания безнадежной дебиторской и не востребовавшейся кредиторской задолженности в связи с истечением срока исковой давности служат:

первичные учетные документы, подтверждающие возникновение дебиторской и кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

документы, подтверждающие ведение Учреждением претензионной работы (почтовые квитанции, письма контрагенту и т.д.);

документы, подтверждающие восстановление срока исковой давности (частичное возмещение задолженности, обращение с просьбой об отсрочке платежа и т.д.);  
документы, подтверждающие, что срок исковой давности истек;  
инвентаризационная опись ф.0504089 «Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими, дебиторами и кредиторами»;  
при наличии информации об исключении организации из Единого реестра юридических лиц – выписка из ЮГРЛ, представленная ИФНС;  
приказ руководителя Учреждения о списании задолженности.

9.15. Основанием для списания безнадежной дебиторской и не востребовавшейся кредиторской задолженности до истечения срока исковой давности служат:

документы, подтверждающие, что обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения;

документы, подтверждающие, что обязательство прекращено на основании акта государственного органа;

документы, подтверждающие, что обязательство прекращено смертью должника (кредитора) (копия свидетельства о смерти физического лица или копия судебного решения об объявлении физического лица умершим);

документы, подтверждающие, что обязательство прекращено ликвидацией организации (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащего сведения о ликвидации учреждения);

документы, подтверждающие, что обязательство прекращено на основании судебного акта о взыскании задолженности;

приказ руководителя Учреждения о списании задолженности.

9.16. Списанная дебиторская и кредиторская задолженность в связи с ликвидацией организации и смертью должника (кредитора) на забалансовом счете не учитывается.

## 10. Учет финансового результата

10.1. Учет финансового результата учреждения ведется в соответствии с п. 293- 302 Инструкции № 157н. и на счетах бухгалтерского учета в соответствии со сформированным рабочим планом счетов.

10.2. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 140 «Доходы текущего финансового года» учитываются:

суммы штрафов, пеней и иных санкций, предусмотренных условиями договоров;

поступления в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, включая штрафы, пени и неустойки за нарушение законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

суммы от возмещения ущерба в соответствии с законодательством РФ, в том числе при возникновении страховых случаев;

иные суммы принудительного изъятия.

Начисление указанного дохода отражается в бухгалтерском учете Учреждения:

если дебитор не оспаривает требование по дебету 2 209 40 560 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба» и кредиту 2 401 10 140 «Доходы текущего финансового года»;

если дебитор оспаривает требование по дебету 2 209 40 560 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба» и кредиту 2 401 40 140 «Доходы будущих периодов».

В случае отсутствия в Учреждении обращения в судебные органы о взыскании с дебитора неустойки, сумма неустойки на каждую отчетную дату пересчитывается в сторону увеличения.

В случае оформления искового заявления сумма неустойки на отчетную дату отражается в сумме поданного иска.

10.3. В составе доходов на счете 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" учитываются:

доходы и расходы, связанные с реализацией нефинансовых и финансовых активов;  
суммы ущерба имуществу и полученные суммы возмещения ущерба;  
поступление материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении Учреждения.

Начисление доходов от реализации в бухгалтерском учете Учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба материальных ценностей отражается на дату обнаружения недостатков, хищений имущества исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

10.4. В составе прочих доходов от приносящей деятельности на счете 2 401 10 189 "Иные доходы" учитываются:

операции по начислению (уплате) налогов, объектом налогообложения для которых являются доходы (прибыль) учреждения, по уплате налога на добавленную стоимость по доходам от произведенных продаж, выполненных работ, оказанных услуг, облагаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, налогом на добавленную стоимость и по начислению (уплате) налога на прибыль организаций, исчисленного по результатам налогового (отчетного) периода.

операции по начислению налога на добавленную стоимость по доходам от произведенных продаж, выполненных работ, оказанных услуг, облагаемых в соответствии с НК РФ налогом на добавленную стоимость, отражаются по подстатьям КОСГУ, относящимся к доходам, по которым отражены доходы текущего финансового периода.

10.5. В составе прочих доходов от приносящей деятельности на счете 2 401 10 190 "Неденежные поступления в сектор государственного управления" учитываются:

безвозмездные неденежные поступления по договорам дарения, пожертвования, безвозмездной передаче имущества;

доходы от оприходования излишков имущества, выявленных при инвентаризации;

полученные гранты, за исключением грантов, полученных в виде субсидии, в том числе на конкурсной основе.

10.6. Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода (*Основание: п. 296 Инструкции N 157*).

10.7. Доходами будущих периодов, учитываемых на счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" считаются:

доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;

предстоящие доходы от предоставления права пользования активом в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды.

Начисление амортизации объекта основных средств, признанного объектом учета операционной аренды, осуществляется с отражением расходов текущего финансового периода, обособляемых на соответствующих счетах рабочего плана счетов Учреждения.

10.8. Доходы от предоставления права пользования активом, признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом равномерно, ежемесячно, на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

10.9. Доходы по условным арендным платежам, в том числе доходы от возмещения расходов по страхованию имущества, техническому обслуживанию имущества, иных аналогичных расходов, признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от собственности и (или) доходов от возмещения затрат в тех отчетных периодах, в которых они возникают, на основании Договора и акта оказанных услуг (*п. 25 СГС «Аренда»*).

10.10. Отнесение доходов будущих периодов по услугам на доходы отчетного периода осуществлять ежемесячно (на последнее число месяца) – пропорционально сроку оказания услуги в отчетном периоде к сроку оказания услуги, предусмотренному по договору, при оказании платных образовательных услуг.

В других случаях заключения долгосрочных договоров, когда невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности Учреждения в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

10.11. Расходами будущих периодов, учитываемых на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" признаются расходы, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам:

расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами (программный продукт) в течение нескольких отчетных периодов (списываются равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$ - количество месяцев, в течение которых будет производиться списание расходов);

расходы на выплату отпусков, начисленных за период, не отработанный работником (списываются ежемесячно в размере, соответствующем отработанному работником периоду, дающему право на предоставление отпуска);

расходы, связанные со страхованием имущества, гражданской ответственности (списываются пропорционально календарным дням действия договора страхования);

расходы на добровольное страхование (пенсионное обеспечение) работников Учреждения;

расходы на предоставление доступа к использованию информационных ресурсов (справочной информации) на интернет-сайтах;

расходы на неравномерно произведенный ремонт основных средств списываются равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, (где  $n$ - количество месяцев, в течение которых будет производиться списание расходов);

другие аналогичные расходы.

10.12. Расходы, произведенные Учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета), ежемесячно (в последний день месяца), равномерно в течение периода, к которому они относятся.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по контрактам (договорам), соглашениям, контрагентам.

10.13. На счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» отражаются резервы предстоящих расходов (отложенных обязательств) формируемых для:

оплаты отпусков за фактически отработанное время, отпусков за неиспользованный отпуск;

из претензионных требований и исков (включая взыскание пеней и штрафных санкций, вытекающих из гражданско-правовых договоров, а также судебных издержек);

оплаты по понесенным расходам, по которым своевременно не поступили расчетные документы (за услуги связи, за коммунальные услуги, за содержание имущества);

10.14. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов определен в *Приложении № 28 к Учетной политике*.

## **11. Учет санкционированных расходов**

11.1. Учет сумм, утвержденных Планом ФХД Учреждения по поступлениям и выплатам, а также принятых Учреждением обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год ведется в соответствии с п.308-314 Инструкции № 157н.

Учет принятых обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие.

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:



принятые обязательства по заработной плате перед работниками Учреждения отражаются в бухгалтерском учете в сумме утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год в объеме средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, на выплату заработной платы (на основании приказа об утверждении штатного расписания), на момент утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

принятые обязательства по контрактам (договорам) с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в общей сумме контрактов (договоров) в день подписания. По долгосрочному контракту (договору) обязательства принимаются в соответствии с графиком выполнения работ (оказания услуг);

принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения контрактов (договоров) отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании служебных записок, согласованных с руководителем Учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или Авансового отчета (по дате, которая наступила раньше);

принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, извещений об осуществлении закупки;

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 на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года (*Основание: абзац 2 п. 318 Инструкции N 157н*).

11.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками Учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетной ведомости (ф. 0504402);

принятые денежные обязательства по контрактам (договорам) с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов выполненных работ (оказанных услуг), товарных накладных, актов приема товаров, чеков в соответствии с условиями договора;

принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств и корректируются при предъявлении авансового отчета, или на основании авансового отчета, утвержденного руководителем Учреждения;

принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

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

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

на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года (*Основание: абзац 2 п. 318 Инструкции N 157н*).

11.3. Учет принимаемых обязательств при проведении конкурентных способов определения поставщиков, исполнителей, подрядчиков или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется на основании:

извещения о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок;

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

протокола по подведению итогов проведения конкурентных способов определения поставщиков, исполнителей, подрядчиков или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

бухгалтерской справки (ф. 0504833);

иного документа, в соответствии с которым возникает обязательство (*Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика"*).

11.4. Для отражения операций учреждения по завершению финансового года на счетах санкционирования расходов вводится дополнительный вспомогательный счет 0 (*Основание: п. 6 Инструкции N 157н*).

## **12. Учет обесценения активов**

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

12.2. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов.

По представлению лица, ответственного за использование актива, руководитель Учреждения может принять решение о проведении такой проверки.

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

12.4. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель Учреждения на основании представления Комиссии по поступлению и выбытию активов решение о необходимости (или об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

12.5. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено его обесценение, его необходимо отразить в бухгалтерском учете.

12.6. Убыток от обесценения актива признается в бухгалтерском учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя Учреждения. Признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником имущества.

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

12.8. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается.

В этом случае руководитель Учреждения на основании представления Комиссии может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

## **13. Учет на забалансовых счетах**

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

- "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- "3" - средства во временном распоряжении;
- "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- "5" - субсидии на иные цели (*Основание: п. 6 Инструкции № 157н*).

13.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, переданное в пользование» учитывается движимое и недвижимое имущество:

полученное Учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды;  
имущество, которым по решению собственника (учредителя) пользуется Учреждение при оказании им услуги, без закрепления права оперативного управления;  
неисключительные права на использование объектов нефинансовых активов.

Объект имущества, полученный Учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником), а в случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости – в условной оценке: один объект, один рубль.

Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества балансодержателю (собственнику), прекращении права пользования, принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов, отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету (*Основание: п. 335 Инструкции № 157н*).

13.3. Имущество на счете 01 «Имущество, полученное в пользование» отражается в следующей группировке:

01.11 - недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования;

01.21 - особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования;

01.31 - иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования.

13.4. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» учитываются:

товарно-материальные ценности, принятые Учреждением на ответственное хранение по договору хранения, правоотношения сторон по которому регламентирует *гл. 47 "Хранение" ГК РФ*;

материальные ценности, принятые к учету до момента обращения их в собственность государства и передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении его полномочия собственника. К такому имуществу относится, в частности, бесхозяйное имущество и имущество, полученное в качестве дара;

материальные ценности, изъятые в возмещение причиненного ущерба (за исключением материальных ценностей, которые являются вещественными доказательствами и учитываются обособленно);

имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения);

сырье и материалы, принятые Учреждением в переработку (*Основание: п. 335 Инструкции № 157н*).

13.5. Учет материальных ценностей, принятых на ответственное хранение ведется на основании первичного учетного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку) Учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта Учреждением в условной оценке: один объект, один рубль и отражаются в следующей группировке:

02.1. – основные средства на хранении;  
02.2. – материальные запасы на хранении.

*(Основание: п. 335 Инструкции № 157н)*

13.6. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются:  
бланки документов государственного образца об образовании (дипломы о среднем профессиональном образовании, приложения к ним, свидетельства, удостоверения и т.п.);  
бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;  
топливные карты.

*(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)*

13.7. К счету 03 вводятся дополнительные субсчета: 03.1. - бланки строгой отчетности (в ус. ед.) *(Основание: п. 332 Инструкции N 157н)*.

13.8. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: 1 бланк - 1 руб. в разрезе ответственных лиц за их хранение и (или) выдачу и мест хранения *(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)*.

13.9. Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет – 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и раздела 3 «Сведений о движении нефинансовых активов Учреждения» (ф. 0503768) отражаются в группировке по наименованиям бланков согласно настоящей Учетной политике *(Основание: абз. 4 п. 21, п. 68 Инструкции № 33н)*.

13.10. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с балансового учета по приказу руководителя Учреждения и учитывается на забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность".

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

инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими, дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

служебная записка руководителю о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д. *(Основание: п. 339 Инструкции № 157н)*.

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

задолженность неплатежеспособных дебиторов по расчетам (субсчет 04.1);

задолженность неплатежеспособных дебиторов по доходам (субсчет 04.2);

задолженность неплатежеспособных дебиторов по выданным авансам (субсчет 04.3);

задолженность неплатежеспособных дебиторов подотчетных лиц (субсчет 04.4);

задолженность неплатежеспособных дебиторов по недостачам (субсчет 04.5).

*(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)*

13.12. На забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" учитываются ценности, поименованные в п. 345 Инструкции № 157н, в том числе ценные подарки, сувениры и призы.

Вручение физическим лицам, в том числе обучающимся, ценных подарков, сувениров и призов в рамках протокольных и торжественных мероприятий оформляется актом по форме, приведенной в **Приложении № 29 к настоящей Учетной политике**.

Данный акт служит основанием для списания поименованных в нем ценностей с забалансового счета 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры".

Данный акт составляется ответственным лицом за вручение не позднее рабочего дня, следующего за днем вручения поименованных в нем ценностей.

Подписание данного акта или других документов лицами, награжденными ценными подарками, сувенирами и призами в рамках протокольных и торжественных мероприятий, не требуется *(Основание: п. п. 6 Инструкции № 157н)*.

13.13. Медали и почетные знаки, относящиеся к наградам, содержащие драгоценные металлы, учитываются на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры".

Учет, отчетность и инвентаризация данных ценностей ведется в соответствии с Инструкциями № № 157н, , 174н, Приказом № 52н, настоящей Учетной политикой с учетом требований Постановления Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 "Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности", Приказа Минфина России от 29.08.2001 № 68н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении".

Инвентаризационные описи (акты) по данным ценностям изначально выполняются ручным способом.

Взаимный зачет излишков и недостач данных ценностей исключен.

13.14. К счету 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" вводятся следующие дополнительные субсчета:

07.1. – награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры (ус. ед.);

07.2. – награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения.

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

автомобильные шины;

колесные диски;

аккумуляторы.

13.16. Аналитический учет по счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

13.17. Внутреннее перемещение по счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

при передаче на другой автомобиль;

при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

13.18. Выбытие со счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

при списании автомобиля по установленным основаниям;

при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации;

при утилизации указанных запасных частей.

*(Основание: пункты 349–350 Инструкции № 157н).*

13.19. На забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» невостребованная кредитором задолженность принимается на основании документов, поименованных в п. 9.15. настоящей Учетной политики.

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

по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

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

при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств в связи со смертью (ликвидации) кредитора.

13.20. Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737), Отчете о движении денежных средств Учреждения (ф. 0503723) для аналитического учета поступлений денежных средств на лицевой счет, открытый финансовым органом, а также в кассу Учреждения, ведется счет 17 «Поступления денежных средств», для аналитического учета выплат денежных средств с лицевого счета, открытого финансовым органом, а также из кассы Учреждения ведется счет

18 «Выбытия денежных средств», учет по которым осуществляется по видам выплат средств бюджета или видам поступлений.

13.21. Для аналитического учета данные по счету 17 «Поступления денежных средств» отражаются в следующей группировке:

17.01. - Поступление денежных средств на счета учреждения;

17.03. - Поступление денежных средств в пути на счета учреждения;

17.30. - Поступления расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам;

17.34. - Поступления денежных средств в кассу учреждения.

*(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)*

13.22. Для аналитического учета данные по счету 18 «Выбытия денежных средств» отражаются в следующей группировке:

18.01. - Выбытия денежных средств со счетов учреждения;

18.03. - Выбытие денежных средств в пути на счета учреждения;

18.30. - Выбытия расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам;

18.34. - Выбытия денежных средств из кассы учреждения.

*(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)*

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

13.24. Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

задолженность, не востребованная кредиторами по доходам (субсчет 20.1);

задолженность, не востребованная кредиторами по обязательствам (субсчет 20.2).

*(Основание: п. 21 Инструкции № 33н)*

13.25. Учет основных средств на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. На счете учитываются объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей в эксплуатации, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением *(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)*.

13.26. К счету 21 «Основные средства в эксплуатации» вводятся следующие дополнительные субсчета:

21.34 - Машины и оборудование - иное движимое имущество;

21.36 - Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество;

21.38 - Прочие основные средства - иное движимое имущество.

13.27. Для списания основных средств стоимостью до 10 000 рублей используется Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104).

13.28. Аналитический учет по счету 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по наименованиям и количеству объектов в разрезе материально-ответственных лиц, в структуре групп *(Основание: п. 374 Инструкции № 157н)*.

13.29. Периодические издания учитывать на счете 23 «Периодические издания для пользования» в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль *(Основание: п. 377 Инструкции № 157н)*.

13.30. Имущество, переданное Учреждением в возмездное пользование (по договору аренды), учитывать на счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

Принимать к учету объекты имущества на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте. Если в Акте приема-передачи не указана стоимость имущества, оценку имущества производить исходя из первоначальной стоимости имущества, учитываемой на балансе Учреждения, в случае, если сдается часть недвижимого имущества – пропорционально площади сданной в аренду относительно общей площади недвижимого имущества.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету (*Основание: п. 381 Инструкции № 157н*).

13.31. К счету 25 вводятся следующие дополнительные субсчета:

25.11 – ОС - недвижимое имущество, переданные в аренду;

25.21 – ОС - особо ценное движимое имущество, переданные в аренду;

25.31 – ОС - иное движимое имущество, переданные в аренду.

13.32. Имущество, переданное Учреждением в безвозмездное пользование учитывать на счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

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

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету (*Основание: п. 383 Инструкции № 157н*).

13.33. К счету 26 вводятся следующие дополнительные субсчета:

26.11 – ОС - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование;

26.21 – ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование;

26.31 – ОС - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование.

13.34. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" учитывается специальная одежда, обувь, спортивная форма, выданная в личное пользование работникам Учреждения (*Основание: п. 385 Инструкции № 157н*).