|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение приказу (распоряжению)  № 53 от 24.06.2021 г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

об учетной политике для целей бухгалтерского учета

Областного государственного бюджетного учреждения

«Областной комитет охраны окружающей среды и природопользования»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

* [Бюджетным кодексом](garantF1://12012604.0) Российской Федерации;
* [Федеральным законом](garantF1://70003036.0) от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
* Приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н) (Приложение 1 к настоящему Положению);
* Приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
* Приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
* Приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209 н);
* Приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
* федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина;
* иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.2. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета Областного государственного бюджетного учреждения «Облкомприрода» (далее –Учреждение) организуется директором.

Основание: ч.1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ.

1.3. Бухгалтерский учет осуществляется планово-финансовым отделом как структурным подразделением, возглавляемым начальником. Деятельность планово-финансового отдела регламентируется настоящим положением, положением о планово-финансовом отделе, должностными инструкциями сотрудников.

Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ

1.4. Обработка учетной информации и электронный документооборот ведется с применением программных продуктов, и использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи.

1.5. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.  
Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.6. При внесении изменений в учетную политику начальник планово-финансового отдела оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.  
Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.7. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение №1), разработанного в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 174н.

Основание: п.п. 2 и 6 Инструкции № 157н, п. 19 федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

в 1-3 разрядах – отражаются нули;

в 4-7 разрядах счета - аналитический код вида функции, услуги (работы) соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов:

0603 – "Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания";

в 8-14 разрядах – отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

в 15 - 17 разрядах - аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов).

в 18-м разряде номера счета Рабочего Плана счетов бюджетного учета, указываются следующие коды вида финансового обеспечения:

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в части публично-нормативных обязательств.

2 – приносящая доход деятельность;

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение государственного задания;

5 – субсидии на иные цели;

6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

в 19 - 21 разрядах - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

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

в 24 - 26 разрядах - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

Разряды 18 - 26 номера счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) образуют код счета бухгалтерского учета.

Основание: п.п. 21–21.2 Инструкции № 157н, п. 2.1 Инструкции № 174н.

Допускается использование дополнительной детализации в целях ведения аналитического учета.

1.8. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- [унифицированные формы первичных учетных документов](garantF1://70851956.1000) и [регистров](garantF1://70851956.3000) бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные [Приказом](garantF1://70851956.0) N 52н.

- формы первичных учетных документов, разработанные другими локально-нормативными актами Учреждения.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных Учреждением, оформляются Бухгалтерской справкой ([ф. 0504833](garantF1://70851956.2320)). При необходимости к Бухгалтерской справке ([ф. 0504833](garantF1://70851956.2320)) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке "[Профессиональное суждение](garantF1://55630290.0)".

Основание: [ч. 2 ст. 9](garantF1://70003036.902), [ч. 5 ст. 10](garantF1://70003036.1005) Закона N 402-ФЗ, [п. 25](garantF1://71486636.1025) федерального стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора ", [п.п. 6](garantF1://12080849.20066), [11](garantF1://12080849.2011) Инструкции N 157н.

Бухгалтерский учет ведется с помощью учетных регистров в следующем порядке:

- первичные учетные документы в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» составляются по мере совершения фактов хозяйственной жизни;

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

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

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

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарныйсписок основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца;

- журналы операций, заполняются ежемесячно;

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

1.9. При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Исправления без соответствующего документального оформления в электронных базах данных не допускаются.

Основание: [ч. 8 ст. 10](garantF1://70003036.1008) Закона N 402-ФЗ, [п. 18](garantF1://12080849.2018) Инструкции N 157н.

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

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

Ошибки прошлых периодов исправляются датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «красное сторно». Исправления оформляются бухгалтерской справкой с указанием обоснования внесения исправлений, периода, журнала операций, в котором допущена ошибка.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском учете в отдельном Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет.

Основание: [п. 18](garantF1://12080849.2018) Инструкции N 157н., п.34 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

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

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) как документ полученный с опозданием.

Основание: [п. 6](garantF1://12080849.2006) Инструкции N 157н., п.5 СГС «События после отчетной даты», пп. 29-33 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

1.12. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и (или) группируются по соответствующим счетам бюджетного учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бюджетного учета:

№2 Журнал операций с безналичными денежными средствами;

№3 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

№4 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

№5 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

№6 Журнал операций расчетов по оплате труда;

№7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

№8 Журнал по прочим операциям ;

№9 Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;

№10 Журнал операций межотчетного периода;

Главная книга.

1.13. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается:

- наименование Учреждения;

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

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

- срок хранения.

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

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с [Правилами](garantF1://71083090.1000) организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утвержденными [приказом](garantF1://71083090.0) Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.

Основание: [п.п. 13](garantF1://71486636.1013), [33](garantF1://71486636.1033) федерального стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", [п.п. 11](garantF1://12080849.2011), [19](garantF1://12080849.2019) Инструкции N 157н.

1.14. Персональный состав комиссий, создаваемых в Учреждении, ответственные должностные лица определяются отдельными приказами.

1.15. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества проводится не ранее, чем по состоянию на 01 октября отчетного года со следующей периодичностью:

- основные средства, нематериальные активы - один раз в 3 года;

- непроизведенные активы - один раз в 3 года;

- другие материальные ценности - один раз в год.

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

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Инвентаризация дебиторской задолженности проводится с целью выявления нереальной к взысканию, безнадежной, ошибочно определенной задолженности, инвентаризация кредиторской- с целью выявления задолженности с истекшим сроком исковой давности, не подтвержденной кредиторами, ошибочно выявленной, не менее одного раза в год.

1.16. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.  
Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.17. Табель учета использования рабочего времени ф. 0504421 заполняется способом отражения количеством дней (часов) неявок. Заполненный табель подписывается исполнителем, ответственным исполнителем и в установленный графиком документооборота сроки сдается в планово-финансовый отдел, для проведения расчетов. Табель используется для составления Расчетно-платежной ведомости (ф.0504401).

Основание: [Методические указания](garantF1://70851956.5022103), утвержденными [Приказом](garantF1://70851956.0) N 52н.

1.18. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля приведен в Приложении 2 к настоящему Положению.

# 2. Учет нефинансовых активов

2.1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);

- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;

- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы,

их первоначальной (балансовой) стоимостью является текущая оценочная стоимость, признаваемая справедливой, котораяопределяется комиссией по поступлению активов методом рыночных цен. При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах.

В случае, если данные о ценах на аналогичные или схожие материальные ценности недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом материальные ценности, соответствующие критериям активов, отражаются на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль. После получения данных о ценах комиссия по поступлению активов осуществляет пересмотр балансовой стоимости такого объекта.

Основание: [п.п. 25](garantF1://12080849.2025), [31](garantF1://12080849.2031), [106](garantF1://12080849.2106), [357](garantF1://12080849.2357) Инструкции N 157н, [п.п. 54](garantF1://71486636.1054), [59](garantF1://71486636.1059) стандарта "Концептуальные основы...", [п.п. 7](garantF1://71489050.1007), [22](garantF1://71489050.1022) стандарта "Основные средства"

2.2. При начислении задолженности по недостаче нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

Основание: [п.п. 220](garantF1://12080849.2220) Инструкции № 157н

2.3. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](garantF1://70851956.2010)) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ([ф. 0504207](garantF1://70851956.2130)).

2.4. Модернизация нефинансовых активов оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103).

2.5. При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности ( "[2](garantF1://12080849.20212)", "[4](garantF1://12080849.20214)", "[5](garantF1://12080849.20215)", "[6](garantF1://12080849.20216)" ), суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кодов вида деятельности "[2](garantF1://12080849.20212)", "[5](garantF1://12080849.20215)" и "[6](garantF1://12080849.20216)" на код вида деятельности "[4](garantF1://12080849.20214)".

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий и (или) субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кода вида деятельности "[5](garantF1://12080849.20215)" и (или) "[6](garantF1://12080849.20216)" на код вида деятельности "[4](garantF1://12080849.20214)".

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

Основание: [абзац 4 п. 146](garantF1://12081735.21464) Инструкции N 174н; [письмо](garantF1://70129588.1202) Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798; [письмо](garantF1://70222262.12027) Минфина России и Федерального казначейства от 22.02.2013 NN 02-14-05/5145, 42-7.4-05/5.1-11.

2.6. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со [счетом 0 401 10 172](garantF1://12080849.40110) "Доходы от операций с активами".

# 3. Учет основных средств

3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету

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

3.1.2. 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.

3.1.3. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в учреждении.

Основание: [п. 9](garantF1://71489050.1009) стандарта "Основные средства", [п. 46](garantF1://12080849.2046) Инструкции N 157н

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.

В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разукомплектования последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер.

3.1.4. 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.

На каждый инвентарный объект заполняется Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0504031). В [Инвентарной карточке](garantF1://70851956.4010) отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей.

3.1.5. В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования.

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия учреждения по поступлению нефинансовых активов.

Основание: [п. 10](garantF1://71489050.1010) Стандарта "Основные средства"

3.2. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств.

3.2.1. 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](garantF1://12080849.2027) Инструкции N 157н.

3.3. Разукомплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств

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

3.3.2. При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации.

3.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств.

Основной причиной списания основных средств является прекращение получения экономических выгод или полезного потенциала от их дальнейшего использования.

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

3.4.2. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по списанию материальных ценностей 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](garantF1://71489050.1045) стандарта "Основные средства", [п. 51](garantF1://12080849.2051) Инструкции N 157н

3.4.3. Решение комиссии по списанию материальных ценностей по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется**а**ктом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ф. 0504104.

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;

-экспертным заключением.

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

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

- пригодны к использованию;

- могут быть реализованы.

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

3.4.5. При ликвидации объекта силами учреждения составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства.

Основание: [п. 335](garantF1://12080849.2335) Инструкции N 157н

3.5. Особенности учета автотранспорта

3.5.1. Для каждой единицы техники издается приказ руководителя о нормах расхода топлива и о предельном межсервисном расходе масел и технологических жидкостей.

3.5.2. Устанавливаемое на автомобили дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

- самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке, при снятии с автомобиля на срок свыше трех месяцев переводится на консервацию);

- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства).

В отдельных случаях дополнительное оборудование может учитываться аналогично приспособлениям (принадлежностям).

3.5.3. При поступлении в учреждение автомобиля производится инвентаризация (проверка наличия) установленного дополнительного оборудования и его перечень вносится в Инвентарную карточку.

3.5.4.При выбытии транспортного средства из эксплуатации оформляется Акт о списании транспортного средства (ф.0504105).

3.6. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

3.6.1. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе автоматизированных рабочих мест (АРМ). Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;

- составные части АРМ.

3.6.2. Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, осуществляется аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав АРМ отдельных компонентов их перечень приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждый компонент наносится инвентарный номер соответствующего АРМ.

3.7. Особенности учета единых функционирующих систем

3.7.1. 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](garantF1://12080849.2045) Инструкции N 157н, [п. 10](garantF1://71489050.1010) Стандарта "Основные средства"

3.7.2. 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](garantF1://70851956.4010)) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";

- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ([ф. 0504041](garantF1://70851956.4100)) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование).

3.7.3. Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

Основание: [п. 45](garantF1://12080849.2045) Инструкции N 157н, [п. 10](garantF1://71489050.1010) Стандарта "Основные средства"

3.8. Особенности учета объектов благоустройства

3.8.1. 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.

3.8.2. 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.

3.8.3. Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковые функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке ([ф. 0504031](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70851956&sub=4010)) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

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

3.9. Организация учета основных средств

3.9.1. 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](garantF1://70851956.2140)). Учет объектов на забалансовом [счете 21](garantF1://12080849.21) ведется:

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

3.9.2. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов ([ф. 0504071](garantF1://70851956.4320)) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

- в Журнале по прочим операциям ([ф. 0504071](garantF1://70851956.4320)) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

Основание: [п. 55](garantF1://12080849.2055) Инструкции N 157н

3.9.3. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам ([ф. 0504035](garantF1://70851956.4050)).

3.9.4. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации.

3.9.5. 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 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 (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в [Инвентарную карточку](garantF1://70851956.4010) объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета [0 101 00 000](garantF1://12080849.10100) "Основные средства").

Основание: [п. 38](garantF1://12080849.2038) Инструкции N 157н

3.9.6. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению нефинансовых активов.

# 

# 4. Учет нематериальных активов, непроизведенных активов

4.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в [п. 56](garantF1://12080849.2056) Инструкции N 157н.

4.2. 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, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

4.3. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению нефинансовых активов исходя из:

– срока, в течение которого Учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;

– срока, в течение которого Учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.

Основание: [статья 1335](http://budget.1gl.ru/#/document/99/902019731/ZA00MBS2NK/) Гражданского кодекса РФ, [пункт 60](http://budget.1gl.ru/#/document/99/902249301/XA00M362MC/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.4. Установить, что в составе непроизведенных активов учитываются земельные участки, используемые Учреждение на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учитываются на счете 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе НФА, в связи с изменением кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения.

Основание: пункты [23](http://budget.1gl.ru/#/document/99/902249301/ZAP2DD63JM/), [71](http://budget.1gl.ru/#/document/99/902249301/XA00M742MU/), [78](http://budget.1gl.ru/#/document/99/902249301/XA00M4O2MJ/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

# 5. Амортизация

5.1. Начисление амортизации осуществляется

- линейным методом. (Основание: [п. 36](garantF1://71489050.1036) Стандарта "Основные средства")

Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится в полных рублях в соответствии со сроками полезного использования на объекты стоимостью более 100 000 рублей за единицу в соответствии с рассчитанными нормами амортизации.

На объекты ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Стоимость таких переданных в эксплуатацию объектов списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта ОС на забалансовом счете.

На объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости выдаче его в эксплуатацию.

На иной объект ОС стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

5.2. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией учреждения могут приниматься решения:

1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований [п. 85](garantF1://12080849.2085) Инструкции N 157н.

**6. Учет материальных запасов**

6.1. Материальные запасы, приобретенные за плату учитывать по фактической стоимости каждой единицы, которая включает в себя:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);

- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;

- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;

- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;

- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки (вместе – расходы по доставке). Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;

- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием),

- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.2. Расходование материальных запасов осуществляется по фактическим нуждам Учреждения. Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости при их выдаче в эксплуатацию. Списание с учета оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Основание: [п. 108](garantF1://12080849.2108) Инструкции N 157н

6.3. Лимиты на пробег, базовые и эксплуатационные нормы расхода топлива и горюче-смазочных материалов для эксплуатации автотранспортных средств Учреждения утверждаются директором.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя.

6.4.  В случае внутреннего перемещения материальных запасов со склада на склад, от одного материально-ответственного лица к другому, при сдаче на склад материалов от разборки (демонтажа) основных средств, оформляется требование-накладная ф. 0504204.

6.5. Материальные запасы, полученные при разукомплектации (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на основании Приходного ордера ([ф. 0504207](garantF1://70851956.2130)).

Основание: [п. 106](garantF1://12080849.2106) Инструкции N 157н

6.6. Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов ([ф. 0504230](garantF1://70851956.2160)) для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения **(**[ф. 0504210](garantF1://70851956.2140)**);**

**-**Путевой лист;

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря **(**[ф. 0504143](garantF1://70851956.2060)**);**

6.7. Химическую посуду (колбы, мензурки, пробирки, ступки и др) и химические реактивы, применяемые для химико-аналитических работ лаборатории относить к материальным запасам. Списание химической посуды оформляется Актом о списании материальных запасов ([ф. 0504230](garantF1://70851956.2160)).

Основание: п. 118 Инструкции №157н

6.8. Установить, что дыроколы, степлеры, настольные канцелярские наборы, мышки, корзины, флэш-накопители и прочие материальные запасы относятся к расходным материалам со сроком действия менее 1 года.

6.9. В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды), функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту сотрудников от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

# 7. Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг)

7.1. Затраты Учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые (затраты непосредственно относящиеся на себестоимость готовой продукции, работ, услуг) и накладные в рамках всех видов деятельности, осуществляемых учреждением.

7.2. К прямым затратам относятся:

- затраты, которые непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги:

- затраты на оплату труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе выполнения работ, оказания услуг, производства и реализации продукции;

- затраты на оплату труда работников не состоящих в штате за выполнение ими работ по договорам гражданско-правового характера;

- материальные затраты, необходимые непосредственно для выполнения работ, оказания услуг, производства и реализации продукции (согласно пп.1 и 4 Ст. 254 НК РФ).

Прямые затраты учитываются на счете 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»

7.3**.** К накладным расходам относятся:

- амортизационные отчисления на полное восстановление основных средств, нематериальных активов по нормам, утвержденным в установленном порядке;

- затраты на приобретение специальных бланков и документов (билетов, бланков путевок, бланков учета и отчетности), прейскурантов, памяток и т.п., канцелярских принадлежностей, периодических изданий и соответствующей литературы, необходимых для целей производства и управления, а также на оплату типографских и переплетных работ;

- затраты на командировки, связанные с производственной деятельностью, включая затраты по оформлению заграничных паспортов и других выездных документов;

- затраты на охрану труда и технику безопасности, включая затраты, связанные с приобретением аптечек и медикаментов, средств наглядной агитации, по предупреждению несчастных случаев и заболеваний, расходы на улучшение условий труда, обеспечение санитарно- гигиенических и бытовых условий;

- прочие затраты, включая оплату услуг сторонних организаций.

Накладные расходы учитываются на счете 109 70 000 «Накладные расходы».

7.4. Фактическую себестоимость в разрезе видов деятельности полностью относить на финансовый результат в последний день отчетного периода (года).

7.5. Если некоторые затраты с равными основаниями могут быть отнесены одновременно к нескольким группам расходов, Учреждение вправе самостоятельно определить, к какой именно группе относятся такие затраты.

# 8. Особенности учета прав пользования активами

8.1. Право пользования основным средством подлежит постановке на учет на счет 111 00 000 «Права пользования активами».

8.2. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, в котором будут использоваться.

8.3. Объекты операционной аренды, которые используются в разных видах деятельности, учитываются по КФО 2 (приносящая доход деятельность)

8.4. Полученные в пользование неисключительные права на программное обеспечение (продукт) со сроком пользования более 12 месяцев, учитывать на балансовом [счете 0 111 6I 000](consultantplus://offline/ref=161EE297BDD252614C21BC16E211CF712EECF898161AAC1BC46DAB2AFC54B1FE7473A147C2BB359B35E6A30EA3C74B662306A480191964oDH9C) "Права пользования программным обеспечением и базами данных" по стоимости, указанной в лицензионном договоре ([п. п. 151.1](consultantplus://offline/ref=161EE297BDD252614C21BC16E211CF712EECF898161AAC1BC46DAB2AFC54B1FE7473A147C2BB359E35E6A30EA3C74B662306A480191964oDH9C), [151.2](consultantplus://offline/ref=161EE297BDD252614C21BC16E211CF712EECF898161AAC1BC46DAB2AFC54B1FE7473A147C2BB359B35E6A30EA3C74B662306A480191964oDH9C) Инструкции 157н).

# 9. Учет финансовых активов

9.1. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием лицевых счетов открытых Учреждению в Департаменте финансов по Томской области.

9.2. Перечисление денежных средств на расходы работнику под отчет, производится согласно письменному заявлению подотчетного лица, составленному в произвольной форме и содержащему запись о сумме денег и сроке, на который перечисляются денежные средства, подпись руководителя и дату.

9.3. Срок выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы не может превышать 3 рабочих дней, за исключением случаев выезда в командировку. При этом подотчетное лицо обязано полностью отчитаться за выданный аванс по истечении срока, на который они выданы.

# 

# 10. Учет расчетов с подотчетными лицами

10.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

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

Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

10.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

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

(Основание: [п.п. 212](garantF1://12080849.2212), [213](garantF1://12080849.2213), [216](garantF1://12080849.2216) Инструкции N 157н)

10.3. На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению, только расчеты с работниками учреждения.

10.4. При направлении работников Учреждения в служебные командировки расходы, связанные со служебными командировками на территории России, возмещаются в размере, установленном законодательством, за исключением случаев, предусмотренных локальными нормативными актами Учреждения. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, превышающих размер, установленный законодательством и локальными актами, производится по фактическим расходам за счет средств от приносящей доход деятельности, с разрешения директора.

Срок пребывания работника в служебной командировке указывается в приказе о направлении работника в служебную командировку.

10.5. Срок представления отчетности по командировочным расходам – не позднее трех дней после прибытия из командировки.

10.6. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения доверенности;

- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Выдача доверенностей производится ответственным лицом с обязательной регистрацией в книге регистрации доверенностей.

# 11. Учет расчетов с учредителем

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

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;

- не отвечает по своим обязательствам.

(Основание: [п. 238](garantF1://12080849.2238) Инструкции N 157н)

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

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

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

11.3. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

(Основание: [п. 116](garantF1://12081735.2116) Инструкции N 174н)

# 

# 12. Учет обязательств

12.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе контрагентов, в разрезе договорных обязательств.

12.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

12.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе работников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать с балансового учета на финансовый результат по истечении 3 лет на основании решения инвентаризационной комиссии и приказа директора.

Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течении срока возможного возобновления процедуры взыскания в сумме задолженности списанной с балансового учета, кредиторскую задолженность – на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» для наблюдения в течении срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

В случае возобновления процедуры взыскания или поступления средств, в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счета (лицевые счета) Учреждения указанных поступлений, такая задолженность списывается с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

Списание дебиторской задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Списание кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется согласно решению инвентаризационной комиссии Учреждения на основании акта.

В случае регистрации Учреждением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность учреждения, невостребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих балансовых счетах учета обязательств.

Основание: пункты 339, 371 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

# 13. Учет доходов и расходов

13.1. Формирование раздельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов.

Основание: [п. 299](garantF1://12080849.2299) Инструкции N 157н

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

- в соответствии с установленным договором графиком получения арендных платежей.

Основание: [п. 301](garantF1://12080849.2301) Инструкции N 157н, [п. 25](garantF1://71488992.1025) стандарта "Аренда"

13.3. Формирование доходов осуществляется методом начисления.

Оценка доходов производится по сумме, указанной в договоре.

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

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

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

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

13.4. Начисление дохода в сумме субсидии на выполнение государственного задания отражается на основании заключенного Соглашения. Первичный документ - бухгалтерская справка (ф.0504833), которая составляется на основании соглашения на всю годовую сумму субсидии.

Доходы текущего (отчетного) года в сумме субсидий на выполнение задания признаются на дату предоставления субсидии в соответствии с условиями соглашения вне зависимости от факта перечисления субсидии на выполнение задания.

Основание: [п. 93](garantF1://12081735.2093) Инструкции N174н

13*.*5*.* В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:

* расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;
* отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
* неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования не более 12 месяцев, если этот срок истекает в году, следующем за годом приобретения таких прав пользования ([п. 3](consultantplus://offline/ref=BCD9644443593B46BA7133A018E31623E5CD2791A0D2D01739754B4DCF500C36906172CFCF95D0DD4A42AB23886ECCB18D06ECA61E6F4693h426B) Письма Минфина России от 02.04.2021 N 02-07-07/25218);
* упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;
* иные.

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

# 

# 14. Санкционирование расходов

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Документ, на основании которого возникает обязательство | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства |
| 1. | Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| 2. | Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) |
| Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) |
| Расчетная ведомость (ф. 0504402) |
| 3. | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера |
| Исполнительный документ |
| Справка-расчет |
| 4. | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| Решение налогового органа |
| Справка-расчет |
| 5. | Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство:  - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациям, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);  - договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами;  - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем. | Авансовый отчет (ф. 0504505) |
| Акт выполненных работ |
| Акт приема-передачи |
| Акт об оказании услуг |
| Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем |
| Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Заявление физического лица |
| Квитанция |
| Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм |
| Служебная записка |
| Справка-расчет |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |

14.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

|  |  |
| --- | --- |
| Обязательства, отражаемые на счете  0 502 07 000 "Принимаемые обязательства" | Документы-основания для отражения операций |
| Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | |
| Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя)  (кредит счета 0 502 07 000) | Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений |
| Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) |
| Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя)  (дебет счета 0 502 07 000) | Контракт, договор |
| Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно") | Протокол комиссии по осуществлению закупок |

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

# 15. Учет на забалансовых счетах

15.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями [п.п. 332](garantF1://12080849.2332) - [394](garantF1://12080849.2394) Инструкции N 157н.

15.2. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается**:**

- по остаточной стоимости объекта учета;

- в условной оценке 1 объект, 1 рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок,

если иное не предусмотрено положениями [п.п. 332](garantF1://12080849.2332) - [394](garantF1://12080849.2394) Инструкции N 157н и настоящей Учетной политики.

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

15.4. В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах [17](garantF1://12080849.17) и [18](garantF1://12080849.18) ведется в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ.

15.5. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете [07](garantF1://12080849.7) "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения.

Основание: [п. 345](garantF1://12080849.2345) Инструкции N 157н

15.6. К бланкам строгой отчетности относятся следующие документы:

- топливные карты.

15.7. На забалансовом счете [09](garantF1://12080849.9) "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

* автомобильные шины;
* колесные диски;
* аккумуляторы;
* наборы автоинструмента;
* аптечки.

15.8.При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых [счетах 25](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12080849&sub=25) "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или [26](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12080849&sub=26) "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

15.9. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются материальные запасы, имеющие срок эксплуатации.

Материальные запасы при выдаче в личное пользование, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения [(ф. 0504210)](consultantplus://offline/ref=DBB1FB183DA338687532C157EB4066F8A12D7F9EE7A88BAC5D4D71A1E2B3B91AF6F121F21D5B4CBAEC0D5A60D51783BA3157A7D17EE9A760M9UAI), списываются на расходы и сразу ставятся на учет на счет 27 по стоимости, по которой списывается с балансового учета.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по виду имущества, его количеству и стоимости. Также на каждого работника, который получил в личное пользование имущество, ответственное лицо ведет карточку (книгу) учета выдачи имущества в пользование [(ф. 0504206)](consultantplus://offline/ref=23D23E8620AB5944E54AC7E4546A99C78F8EB395869D085D2E1DB916140AD424A5D4A588D8BF44B7E16E1D9B1A43E08CA1B42A7F2CD1D4D73DaFI) ([разд. 2](consultantplus://offline/ref=23D23E8620AB5944E54AC7E4546A99C78F8EB395869D085D2E1DB916140AD424A5D4A588D8BB47B1E96E1D9B1A43E08CA1B42A7F2CD1D4D73DaFI) Методических указаний).

Основанием для списания имущества с забалансового счета 27 является физический (моральный) износ, непригодность к эксплуатации. В случае увольнения сотрудника, за которым числилось имущество в пользовании на счете 27, данное имущество осматривается постоянно действующей комиссией по списанию материальных ценностей с целью определения возможности дальнейшей эксплуатации либо принятия решения о списании по причине физического износа, непригодности к эксплуатации.

15.10. Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации, решении комиссии о списании с балансового учета, установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи, утилизации, уничтожения) в условной оценке один объект-один рубль.

Основание - [п. 335](consultantplus://offline/ref=72EC1C96C8E8184B9746CDE883AB9CC50F945E0B4DBA007CD54ED37D51C8832CBBD266740FCD6F19FD98147B1D27D67B74BD7AD4E648E02Fd5oEI) Инструкции N 157н, Методические [указания](consultantplus://offline/ref=72EC1C96C8E8184B9746CDE883AB9CC50E9A5F0D42B9007CD54ED37D51C8832CBBD266740FCF6D1DFD98147B1D27D67B74BD7AD4E648E02Fd5oEI) по применению Федерального стандарта N 257н, [Письмо](consultantplus://offline/ref=72EC1C96C8E8184B9746D0FA96DFC9960193530941BD007CD54ED37D51C8832CBBD266740FCF6C1DF998147B1D27D67B74BD7AD4E648E02Fd5oEI) Минфина России от 19.09.2019 N 02-07-10/72285.