УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОГКУ СШ « АТЛАНТЫ»

1. Общие вопросы

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила ведения бюджетного (бухгалтерского) учета в областном государственном казенном учреждении спортивнапя школа « Атланты» (далее - Учреждение).

Учетная политика Учреждения применяется последовательно из года в год.

Учетная политика осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральным законом от 16.12.2019 № 436-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» с 1 января 2020;

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;

постановлением Правительства Российской Федерации Иркутской области от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

постановлением Правительства Иркутской области от 24 декабря 2010 г. № 340-пп « Об утверждении Порядка определения видов особо ценного движимого имущества областных государственных бюджетных или автономных учреждений и перечней особо ценного движимого имущества областных государственных автономных учреждений»;

приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 9 марта 2017 г. № 14-мпр «Об утверждении положения об учете объектов государственной собственности Иркутской области»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее - Классификация основных средств);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 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 28 декабря 2010 г. № 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 Минфина России от 25.03.2011 г. № 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 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»« (далее - приказ Минфина № 52н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее - приказ Минфина № 49);

приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)»;

приказом Минфина России [от 31.12.2016 г. № 256н](https://www.referent.ru/1/287159)  «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - ФСБУ «Концептуальные основы бухучета»);

приказом Минфина России [от 31.12.2016 г. № 257н](https://www.referent.ru/1/287355?l202#l202)  «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - ФСБУ «Основные средства»);

приказом Минфина России [от 31.12.2016 г. № 258н](https://www.referent.ru/1/287356)  «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - ФСБУ «Аренда»);

приказом Минфина России [от 31.12.2016 г. № 259н](https://www.referent.ru/1/287160) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – ФСБУ «Обесценение активов»);

приказом Минфина России [от 31.12.2016 г. № 260н](https://www.referent.ru/1/287357?l175#l175) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Минфина России [от 30.12.2017 г. № 274н](https://www.referent.ru/1/313415) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - ФСБУ «Учетная политика»);

приказом Минфина России [от 30.12.2017 г. № 275н](https://www.referent.ru/1/313414) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - ФСБУ «События после отчетной даты»);

приказом Минфина России [от 30.12.2017 г. № 278н](https://www.referent.ru/1/310350?l85#l85) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - ФСБУ «Отчет о ДДС»);

приказом Минфина России [от 27.02.2018 г. № 32н](https://www.referent.ru/1/313405) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - ФСБУ «Доходы»);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

1.2. Бюджетный учет в Учреждении осуществляет отдел бюджетного (бухгалтерского) учета (далее – отдел учета);

1.3. Ответственность за организацию бюджетного (бухгалтерского) учета, соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении хозяйственных операций несет руководитель учреждения.

1.4. Ответственность за ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, формирование учетной политики, своевременное представление полной и достоверной бюджетной (бухгалтерской) отчетности несет главный бухгалтер, который подчиняется непосредственно руководителю учреждения.

1.5. Основными задачами бюджетного (бухгалтерского) учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых обязательствах, полученных им финансовых результатах и формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности, необходимой внутренним пользователям (руководство и другие пользователи бюджетной (финансовой) отчетности) и внешним пользователям (приобретателям (получателям) услуг (работ), социальных пособий, кредиторам и другим пользователям бюджетной (финансовой) отчетности);

- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бюджетной отчетности для реализации ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Обработка учетной информации и подготовка отчетов осуществляется автоматизированным способом в автоматизированной информационной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью учреждений» (далее - АИС ФХД).

 Автоматизация бюджетного (бухгалтерского) учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и типовыми проектными решениями по комплексной автоматизации бюджетного учета.

2. Первичные учетные документы и регистры бюджетного (бухгалтерского) учета (Журналы операций)

2.1. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом с использованием форм первичных учетных документов, утвержденных приказом Минфина России № 52н.

2.2. При оформлении фактов хозяйственной жизни, для которых приказом Минфина России № 52н формы учетных документов не предусмотрены, применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные согласно законодательству Российской Федерации правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, и формы первичных учетных документов, разработанные Учреждением.

2.3. К бюджетному (бухгалтерскому) учету принимаются первичные учетные документы, прошедшие внутренний финансовый контроль. Все первичные учетные документы, поступающие в Отдел учета, проверяются на правильность оформления: соответствие утвержденным формам, полнота содержания, заполнение всех предусмотренных реквизитов, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и утверждение, и их расшифровок. Первичные учетные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к бюджетному учету.

2.4. Принятие к бюджетному (бухгалтерскому) учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бюджетному (бухгалтерскому) учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц с указанием надписи: «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, производится в следующем порядке:

ошибка за отчетный период, обнаруженная в регистрах бюджетного учета (Журналах операций) до момента представления бюджетной (финансовой) отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистры бюджетного учета (Журналы операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бюджетного учета, в котором производится исправление ошибки, на полях напротив соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись: «Исправлено»;

ошибка, обнаруженная до момента представления бюджетной (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистр бюджетного учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера отражается последним днем отчетного месяца дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью;

ошибка, обнаруженная в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета за отчетный период, за который бюджетная (финансовая) отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

Информация об указанных бухгалтерских записях и об изменении показателей бюджетной (финансовой) отчетности подлежит раскрытию в Пояснительной записке, представляемой в составе уточненной бюджетной (финансовой) отчетности.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учетным документом - Справкой (форма по ОКУД 0504833), содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправленного регистра бюджетного учета (Журнала операций), его номер, а также период, за который он составлен.

Отражение исправлений в электронном регистре бюджетного (бухгалтерского) учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Справками.

2.5. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бюджетного учета, составляемых по формам, утвержденным приказом Минфина России № 52н. Записи в регистры бюджетного учета (Журналы операций, иные регистры бюджетного учета) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бюджетному (бухгалтерскому) учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.

Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. В части операций по забалансовым счетам операций отражается в зависимости от характера изменений объекта учета записью о поступлении (увеличении) или выбытии (уменьшении) объекта учета.

Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бюджетного учета в регистрах бюджетного учета.

Бюджетный (бухгалтерский) учет активов, обязательств, источников финансирования деятельности Учреждения, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бюджетного учета, включенных в рабочий [план](#P3094) счетов бюджетного учета).

2.6. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке по датам совершения операций или по датам принятия к бюджетному учету первичных документов в случае предоставления документов со значительным опозданием после отчетной даты. Такие документы отражаются в бюджетном учете по входящей дате его поступления в отдел бюджетного (бухгалтерского) учета. Данные группируются по соответствующим счетам бюджетного учета накопительным способом и отражаются в следующих регистрах учета:

а) журналы операций (код формы по ОКУД 0504071):

журнал операций с безналичными денежными средствами;

журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

журнал по прочим операциям (далее - Журналы операций);

Журналы операций формируются на основании единой формы документа, в которую записываются наименование и номер создаваемого документа. Соответствующий Журнал операций открывается путем перенесения остатков на начало периода. В соответствующем Журнале операций отражаются обороты за месяц, выводятся остатки на конец периода и формируются обороты для переноса в Главную книгу, на основании которой, а также показателей других регистров бюджетного учета, составляется бюджетная отчетность.

Состав отчетности регламентируется Инструкцией № 191н,

Журналы операций подписываются исполнителем, составившим соответствующий журнал операций, главным бухгалтером или его заместителями.

2.7. Проверенные и принятые к бюджетному (бухгалтерскому) учету первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, иным регистрам бюджетного учета, систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) за исключением первичных учетных документов, полученных от поставщиков, подрядчиков, исполнителей, которые отражаются в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками в разрезе поставщиков и подрядчиков; в журнале операций расчетов с подотчетными лицами отражаются в разрезе подотчетных лиц и счетов расчетов с подотчетными лицами или по датам принятия к учету первичных документов.

2.8. Отражение операций по движению денежных средств в иностранной валюте осуществляется в иностранной валюте и в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операций в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте) и на отчетную дату. Курсовые разницы (положительные и отрицательные) отражаются соответственно как поступление (выбытие) денежных средств на счета (со счетов) в иностранной валюте с увеличением (уменьшением) доходов от переоценки активов.

Записи в журнал операций с безналичными денежными средствами производятся на основании первичных учетных документов, прилагаемых к ежедневным выпискам по лицевым счетам, по банковским счетам.

2.9. При открытии главной книги записываются суммы остатков на начало года и на начало периода (месяца) в соответствии с заключительным балансом за истекший год, обороты по дебету и кредиту за соответствующий период и с начала года, исходящие остатки, итоговые данные за соответствующий период, номера журналов операций.

В главной книге подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. По всем счетам выводятся дебетовые или кредитовые остатки на начало следующего периода. При этом сумма оборотов за период, а также сумма остатков на начало следующего периода по дебету всех счетов должны быть равны сумме оборотов или остатков по кредиту всех счетов. Главная книга ведется ежемесячно.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бюджетного учета очередного финансового года не переходят.

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

Без оформления документального подтверждения исправления непосредственно в электронных базах данных не допускаются.

2.11. Бюджетный (бухгалтерский) учет ведется в валюте Российской Федерации - рублях. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бюджетного (бухгалтерского) учета осуществляется на русском языке.

2.12. Отражение операций при ведении бюджетного (бухгалтерского) учета, а также исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, осуществляется в соответствии с Инструкцией № 157н и другими нормативными правовыми актами.

2.13. Документооборот ведется в соответствии с Инструкцией № 157н и другими нормативными правовыми актами. Порядок представления и обработки первичных учетных документов определен [Графиком](#P1485) документооборота.

2.14. В условиях комплексной автоматизации бюджетного (бухгалтерского) учета Учреждения формирование регистров бюджетного (бухгалтерского) учета на бумажных носителях осуществляется с [периодичностью](#P1747), установленной в положении.

2.15. Регистры бюджетного (бухгалтерского) учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета согласно предоставленным для регистрации первичным учетным документам обеспечивают лица, составившие их.

2.16. Все документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно прилагаемой [Номенклатуре](#P1910) дел финансово-хозяйственной деятельности (приложение к Положению), являющейся составной частью Общей номенклатуры дел Учреждения.

Ответственность за организацию хранения дел и сдачу их в архив несет главный бухгалтер Учреждения.

Формирование и хранение регистров бухгалтерского учета может осуществляться в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью.

 Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных Перечнем 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, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и порядок сохранения регистров бухгалтерского учета, сформированных на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную подпись.

Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается на отдел информационных технологий, в отсутствии отдела на уполномоченного сотрудника учреждения.

3. Порядок и сроки проведения инвентаризации

3.1. В целях обеспечения достоверности данных бюджетного (бухгалтерского) учета Учреждением проводится инвентаризация активов и обязательств.

3.2. Для проведения инвентаризации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, и при большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации активов и обязательств создаются рабочие инвентаризационные комиссии (далее - рабочие комиссии).

3.3. Персональный состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии и рабочих комиссий утверждается приказами Учреждения.

В состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии (рабочих комиссий) включаются работники Учреждения, осуществляющие бюджетный (бухгалтерский) учет, и работники других структурных подразделений Учреждения.

Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

3.4. При проведении инвентаризации активов и обязательств действуют правила проведения инвентаризации, установленные Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России № 49.

3.5. Инвентаризация активов и обязательств осуществляется:

- в целях составлением годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

- при передаче имущества Учреждения в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

- при реорганизации или упразднении Учреждения;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании приказов Учреждения.

Результаты инвентаризации отражаются в учете и бухгалтерской отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

Результаты инвентаризации активов и обязательств, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, отражаются в годовой бухгалтерской отчетности.

3.6. Конкретные сроки проведения инвентаризации, перечень активов и обязательств, подлежащих инвентаризации, состав рабочей инвентаризационной комиссии определяются перед проведением инвентаризации приказом Учреждения.

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

3.8. Результаты инвентаризации оформляются с применением форм первичной учетной документации, установленных приказом Минфина № 52н.

Результаты инвентаризации отражаются в учете и бухгалтерской отчетности того месяца, когда ее закончили, в годовой отчетности - для инвентаризации по итогам года. Оформление результатов инвентаризации возложено на работников Отдела бюджетного (бухгалтерского)учета.

4. Рабочий план счетов бюджетного учета

4.1. Бюджетный (бухгалтерский) учет осуществляется с применением рабочего [плана](#P3094) счетов бюджетного учета (далее - Рабочий план счетов) в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденным приказом Минфина России № 157н (далее - Единый план счетов) и Планом счетов, соответствующего учреждению.

4.2. Рабочий план счетов состоит из 5 (пяти) разделов:

[1](#P3120). Нефинансовые активы: основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы, амортизация, материальные запасы, вложения в нефинансовые активы.

[2](#P3571). Финансовые активы: денежные средства, финансовые вложения, все виды дебиторской задолженности, включая бюджетную.

[3](#P4451). Обязательства: кредиторская задолженность всех видов.

[4](#P4891). Финансовый результат: счета, предназначенные для отражения деятельности за текущий год, предыдущие годы, расходы будущих периодов, результат по кассовому исполнению бюджета и другие.

[5](#P4946). Санкционирование расходов: лимиты полученных и переданных бюджетных обязательств, а также бюджетные ассигнования, план финансово-хозяйственной деятельности.

Забалансовые счета - счета для учета обеспечения исполнения обязательств, невыясненных поступлений в бюджет, расчетных документов, ожидающих исполнения, и другие.

4.3. Номер счета бюджетного учета состоит из 26 разрядов. Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

в [1](#P3108) - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

в [18 разряде](#P3109) - код вида финансового обеспечения (деятельности);

в [19](#P3110) - 21 разрядах - код синтетического счета Единого плана счетов (Инструкция № 157н);

в [22](#P3113) - 23 разрядах - код аналитического счета Единого плана счетов (Инструкция № 157н);

в [24](#P3115) - 26 разрядах - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета по кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

В целях организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, утверждения Рабочего [плана](#P3094) счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения деятельности:

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств федерального бюджета;

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидия на выполнение государственного задания;

5 – субсидии на иные цели

6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.

Операции по отдельным видам целевых средств, получаемых учреждением, для учета которых инструкцией (приказ № 157н) не предусмотрен отдельный код вида деятельности (гранты от юридических и физических лиц, пожертвования), отражаются по коду вида деятельности «2».

4.4. Рабочий [план](#P3094) счетов приведен в приложении к Положению.

4.5. При отсутствии в Инструкции по бюджетному (бухгалтерскому) учету корреспонденций счетов учета по операциям, подлежащим отражению в бюджетном учете, Учреждение реализует право определять необходимую для отражения в бюджетном учете корреспонденцию счетов в части, не противоречащей Инструкции 157н.

5. Другие вопросы организации бюджетного учета

5.1. Порядок командирования работников утверждается приказом Учреждения.

Получать подотчетные суммы на административно-хозяйственные нужды имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом приказом руководителя.

5.2. Комиссия по поступлению и выбытию активов Учреждения создается на постоянной основе приказом. При необходимости к работе комиссии могут быть привлечены эксперты.

5.3. Нормативы затрат на обеспечение функций Учреждения утверждаются приказом Учреждения.

5.4. Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными (плановыми, прогнозными) назначениями и обязательствами, осуществляется в Журнале по прочим операциям на основании первичных документов (учетных документов), подтверждающих их принятие (возникновение) в части обязательств Учреждения, с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета.

5.5. Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете и бюджетной (бухгалтерской) отчетности Учреждения событий после отчетной даты (существенные факты хозяйственной жизни, которые имеют место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной финансовой отчетности (приказ Минфина России № 157н), перечня событий после отчетной даты, информация о которых включается в показатели отчетного периода, условия существенности указанных событий при отражении результатов деятельности Учреждения производится в [порядке](#P5458), установленном в приложении к Положению.

5.8. В целях равномерного отнесения предстоящих расходов и платежей на расходы текущего отчетного периода создается резерв предстоящих расходов. Формирование резерва предстоящих расходов производится в [порядке](#P5516), установленном в приложении к Положению.

6. Учет основных средств

6.1. К основным средствам относятся материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности Учреждения либо для управленческих нужд, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, пользование.

6.2. К основным средствам не относятся и учитываются в составе материальных запасов предметы, служащие менее 12 месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся в соответствии с настоящим Положением к материальным запасам, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений.

6.3. Первоначальной стоимостью объектов основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание), предъявленная Учреждению поставщиками и (или) подрядчиками, включая НДС.

6.4. Неучтенные объекты основных средств, выявленные при проведении инвентаризаций, принимаются к бюджетному учету по их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

Первоначальной (фактической) стоимостью объектов основных средств, принимаемых к бюджетному учету по результатам инвентаризации, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бюджетному учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с доставкой и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бюджетному учету объекта основных средств производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случае невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бюджетному учету и передачи с баланса объекта основных средств постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе.

6.5. Балансовой стоимостью объектов основных средств является их первоначальная стоимость с учетом изменений.

Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств производится в случае достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов основных средств.

Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект. Она включает:

- затраты на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;

- затраты на проведение ремонта.

Одновременно любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств учреждением оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101).

Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма 0504103).

Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства, определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;

- объему;

- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Признание объектов неоперационной (финансовой) аренды осуществляется по дисконтированной стоимости арендных платежей, определяемых в порядке, приведенном в [Приложении](#P1616)  к Положению.

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

 Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с учредителем и (или) финансовым органом.

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

6.6. Срок полезного использования объекта основных средств в целях принятия к учету объектов в составе основных средств и начисления амортизации определяется согласно п. 35 ФСБУ [«Основные средства»](https://audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/7808/release_id/34308/sec_id/200118/).

В случае невозможности определения срока полезного использования объекта основных средств в соответствии ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), срок полезного использования определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

Определение текущей оценочной стоимости объектов основных средств осуществляется:

- по объектам недвижимого имущества – на основании экспертного заключения организации-оценщика (оценщика);

- по объектам движимого имущества – комиссией по поступлению и выбытию активов на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, публикации об уровне цен в средствах массовой информации и специальной литературе или экспертного заключения организации-оценщика (оценщика).

6.7. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом основного средства является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, отдельный конструктивно обособленный предмет, обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов.

В случае наличия у одного конструктивно сочлененного объекта нескольких частей - основных средств, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Если по комплексу конструктивно сочлененных объектов, состоящих из нескольких предметов, установлен общий для всех объектов срок полезного использования, указанный объект учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

6.8. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), а в случаях, установленных настоящим Положением, требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. № 359 (ОК 013-94).

Отдельными инвентарными объектами могут являются:

- локально-вычислительная сеть;

- принтеры;

- сканеры;

- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;

- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

Материальные ценности, которые в соответствии с Инструкцией 157н относятся к объектам основных средств, но не вошли в ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), принимаются к учету как основные средства с группировкой согласно ОК 013-94.

6.9. Принятие на учет (ввод в эксплуатацию) вновь поступивших объектов основных средств (в том числе и объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб.), списание и передача осуществляются постоянно действующей комиссией по приемке и выбытию нефинансовых активов, Акты о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0504104) утверждаются руководителем.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Учреждении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями к его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бюджетного учета с отражением в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения на объект основного средства.

Структура инвентарного номера;

 - количество знаков в номере: ххххххххххх (16);

 - х – код финансового обеспечения;

 - ххх – код объекта учета синтетического счета;

 - хх – код группы и вида в группе синтетического счета;

 - хххххххххх – порядковый номер предмета в группе основных средств

 6.10. Объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей списываются на расходы при вводе в эксплуатацию и учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» до момента их списания или выбытия по иным основаниям, за их сохранность отвечает материально ответственное лицо согласно заключенному с ним договору о полной индивидуальной материальной ответственности. На объекты основных средств стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при предаче в эксплуатацию.

6.11. При поступлении объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

6.12 Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов основных средств) основных средств, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества. Инвентарные карточки ведутся в электронном виде с выводом на бумажные носители при выбытии объекта основного средства, а также при проведении инвентаризации объектов основных средств. Инвентарным объектам движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно в целях их аналитического учета присваивается уникальный порядковый номер.

6.13. Списание основных средств производится в соответствии с Положением о создании и порядке работы постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

6.14. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

Инвентарная карточка индивидуального учета основных средств открывается на каждый объект основных средств.

Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается на группу однородных объектов основных средств и предназначена для учета объектов библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря.

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с пунктом 6.9 настоящего Порядка.

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (форма 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

Балансовая стоимость объекта основных средств группы «Машины и оборудование» или «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей, при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект. Она включает:

- затраты на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;

- затраты на проведение ремонта.

Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств.

Материально ответственные лица ведут инвентарные списки нефинансовых активов, за исключением библиотечных фондов.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам основных средств, формируемых материально ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего [плана](#P3094) счетов по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

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

6.15. Учет операций по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

6.16. Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Акта (форма утверждается в учреждении) 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»

6.17. Перечень и состав особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, утверждаются приказами Учредителя.

6.18. 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 (расконсервация) 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»).

7. Учет амортизации основных средств

Субъект учета вправе применять все три метода начисления амортизации для разных групп объектов основных средств, установив указанный порядок в рамках своей учетной политики.

7.1. Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» и кредиту счета 0 104 00 000 «Амортизация»).

В дебет счета 4 401 20 271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов» списываются суммы амортизации, начисленные:

- по объектам недвижимого имущества;

- по особо ценному движимому имуществу, если при расчете нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) не учитывается резерв на восстановление особо ценного движимого имущества;

- указать иное.

7.2. Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бюджетному учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости амортизируемого объекта.

7.3. Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта.

Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

7.4. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, *[выбор:*

- пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки;

- вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной (справедливой) стоимости актива. При этом в бухгалтерском учете накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта по кредиту соответствующего балансового счета учета основных средств. По дебету этого счета учета основных средств отражается увеличение остаточной стоимости объекта основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости].

7.5. Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из: [выбор:

- срока полезного использования, определяемого в общеустановленном порядке для арендованных объектов;

- срока действия договора аренды;

7.6. Операции по амортизации нефинансовых активов отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов на основании Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833).

8. Учет нематериальных активов

8.1. Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете операций по поступлению, внутреннему перемещению объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения, оформленного соответствующим первичным (сводным) учетным документом, с указанием стоимости нематериального актива и срока его полезного использования. Документы, необходимые для постановки на учет, внутреннего перемещения нематериальных активов, которые являются результатом исполнения расходных обязательств Учреждения, оформляются ответственными структурными подразделениями.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бюджетному учету и начисления амортизации определяется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения из:

- срока действия прав Учреждения на результат интеллектуальной деятельности;

- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

- ожидаемого срока использования актива, в течение которого Учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете Учреждения операций, связанных с получением прав использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, осуществляется в соответствии с положениями части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.3. К нематериальным активам, принимаемым к бюджетному (бухгалтерскому) учету, не относятся:

- научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, не давшие ожидаемых и (или) предусмотренных государственным контрактом результатов;

- незаконченные и неоформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;

- материальные объекты (материальные носители), в которых представлены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации.

8.4. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который сохраняется за ним на весь период его учета.

8.5. Погашение стоимости нематериальных активов производится по мере начисления амортизации линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

8.6. Переоценка стоимости нематериальных активов проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с распорядительным актом Учреждения.

8.7. В целях обеспечения сохранности нематериальных активов ответственность за сохранность, внутреннее перемещение и выбытие таких активов возлагается на материально ответственных лиц.

8.8. Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете выбытия нематериального актива производится на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения, оформленного соответствующим актом, и осуществляется в следующих случаях:

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

- передачи по договору Учреждением исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

- прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании нематериального актива;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.9. Аналитический учет нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств по наименованиям активов материально ответственным лицам.

8.10. Учет операций ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

9. Учет материальных запасов

9.1. Материальные ценности в виде сырья, материалов, приобретенных для использования в процессе деятельности Учреждения, учитываются в составе материальных запасов.

9.2. К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

- следующие материальные ценности, независимо от их стоимости и срока службы:

материальные ценности специального назначения;

мягкий инвентарь;

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки.

В случае если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с пунктом 99 Инструкции № 157н указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов - более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету согласно Инструкции № 157н в составе материальных запасов.

9.3. Единица бюджетного учета материальных запасов выбирается таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль их наличия и движения. В зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования единицей материальных запасов может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа, единичный объект и т.п.

9.4. Материальные запасы принимаются к бюджетному (бухгалтерскому) учету по фактической стоимости.

Первоначальная стоимость материальных запасов в целях ведения бюджетного учета признается их фактической стоимостью.

Первоначальной стоимостью объектов материальных запасов признается сумма фактических вложений в их приобретение, предъявленных Учреждению поставщиками и (или) подрядчиками, включая НДС.

9.5. Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с государственным контрактом поставщику;

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

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

- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки.

9.6. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у Учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

9.7. Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бюджетному учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

9.8. Неучтенные объекты материальных запасов, выявленные при проведении инвентаризации, принимаются к бюджетному (бухгалтерскому) учету по их текущей оценочной стоимости на дату принятия к учету.

Первоначальной (фактической) стоимостью материальных запасов, принимаемых к бюджетному (бухгалтерскому) учету по результатам инвентаризации, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бюджетному учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с доставкой и приведением их в состояние, пригодное для использования.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бюджетному учету материальных запасов постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения используются данные о ценах, действующих на дату принятия к учету (оприходования) имущества, на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей, а в случае невозможности документального подтверждения экспертным путем используются сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе.

9.9. Объекты материальных запасов, стоимость которых при приобретении выражена в иностранной валюте, принимаются к бюджетному (бухгалтерскому) учету в денежной оценке в валюте Российской Федерации, исчисленной путем пересчета суммы в иностранной валюте по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату принятия объекта учета к учету (осуществления вложений в нефинансовый актив).

9.10. Принятие к бюджетному (бухгалтерскому) учету материальных запасов осуществляется, если иное не установлено приказами Учреждения, на основании оформленного оправдательного документа (первичного (сводного) учетного документа).

9.11. Выбытие объектов материальных запасов осуществляется, если иное не установлено приказами Учреждения, на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов в учреждении.

9.12. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды учреждения оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210), которая является основанием для их списания.

9.13. Выбытие материальных запасов по причине их списания в результате хищений, недостач, потерь производится на основании надлежащим образом оформленных актов с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов.

9.14. Выбытие материальных запасов по причине их списания в результате их потерь при чрезвычайных обстоятельствах производится на основании надлежащим образом оформленных актов с отнесением на чрезвычайные расходы текущего финансового результата.

9.15. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежащим образом оформленных первичных (сводных) учетных документов.

9.16. Нормы расхода горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

При отсутствии распоряжения органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения.

Списание ГСМ производится по средней фактической стоимости.

Сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

При превышении норм проводится разбирательство (расследование), по результатам которого устанавливается:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

- наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом в учете делается запись по дебету счета 0 209 74 000 «Расчеты по ущербу материальных запасов» и кредиту счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные Разделом II приказа Минтранса России от 18.09.2008 № 152, по форме, согласно, приложению к порядку.

9.17. Объекты материальных запасов учитываются на счетах [Рабочего](#P3094) плана счетов.

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения.

Учет разбитой посуды ведется материально ответственными лицами в Книге регистрации боя посуды.

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504042, 0504043) по наименованиям, сортам и количеству.

9.18. В целях контроля соответствия учетных данных по объектам материальных запасов, формируемых материально ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета [Рабочего](#P3094) плана счетов, по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

9.19. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» и кредиту *0 401 10 189 "Иные доходы" (указать иной счет).*

Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

9.20. Материальные запасы, полученные при разукомплектации (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

9.21. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

9.22. Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230 применяются*:*

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

- Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);

- Путевой лист;

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

- указать иные первичные документы учета.

9.23. Аналитический учет материальных запасов по дополнительным аналитическим признакам осуществляется по номенклатуре, партиям и центрам материальной ответственности. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

10. Учет вложений в нефинансовые активы

10.1. Вложения (инвестиции) в объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному (бухгалтерскому) учету в объеме фактических затрат Учреждения на приобретение, создание, модернизацию (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, достройку, дооборудование), изготовление объектов соответствующих нефинансовых активов, а также затрат, которые впоследствии будут приняты к бюджетному учету в качестве объектов нефинансовых активов.

10.2. Вложения в нефинансовые активы учитываются на счетах Рабочего [плана](#P3094) счетов.

10.3. Аналитический учет вложений в основные средства и нематериальные активы ведется в Многографной карточке в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту с учетом особенностей аналитического учета вложений, осуществляемых в рамках проектов, совершаемых Российской Федерацией при участии международных финансовых организаций, исполнителем (соисполнителем) которых является Учреждение.

10.4. Вложения в нематериальные активы, сформированные при осуществлении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, по которым не получены положительные результаты или достигнутые результаты не предназначены для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности Учреждения, а также не удовлетворяют условиям отнесения объектов к нематериальным активам, признаются расходами текущего финансового года на основании акта постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения.

10.5. Учет операций по формированию фактических вложений ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами.

Учет операций по движению и выбытию вложений в нефинансовые активы ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

10.6. Объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному (бухгалтерскому) учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

10.7. Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризации активов, принимаются к бюджетному учету по их текущей оценочной стоимости, установленной для целей бюджетного учета на дату принятия к бюджетному учету.

11. Учет непроизведенных активов

11.1. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов (земля, недра и пр.), не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке за Учреждением, используемые в процессе своей деятельности.

11.2. Земельные участки, находящиеся в постоянном (бессрочном) пользовании (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 103 00 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

Изменение стоимости земельных участков в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бюджетном учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бюджетной (финансовой) отчетности.

11.3. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе на основании принятия решения о списании) объектов непроизведенных активов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежащим образом оформленных первичных учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией № 157н.

11.4. Объекты непроизведенных активов, стоимость которых при приобретении выражена в иностранной валюте, принимаются к бюджетному учету в денежной оценке в валюте Российской Федерации, исчисленной путем пересчета суммы в иностранной валюте по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату принятия объекта учета к бюджетному учету.

11.5. Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете выбытия объектов непроизведенных активов осуществляется в следующих случаях:

- прекращения имущественных прав по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по причине безвозмездной передачи (дарения);

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.6. Передача (возврат) объектов непроизведенных активов в рамках возмездного (безвозмездного) пользования отражается на основании надлежащим образом оформленного первичного учетного документа (акта приемки-передачи) бухгалтерской записью путем внутреннего перемещения инвентарного объекта без списания передаваемого объекта с балансового учета и одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете.

11.7. Отражение в учете Учреждения операций, связанных с получением (предоставлением) прав временного использования объектов непроизведенных активов, на балансовых счетах учета непроизведенных активов не осуществляется, а подлежит отражению на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

11.8. Единицей бюджетного учета непроизведенных активов является инвентарный объект.

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

Инвентарный номер, присвоенный объекту непроизведенных активов, сохраняется за ним в течение всего периода его учета.

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

11.10. Аналитический учет объектов непроизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам непроизведенных активов, сформированных на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, их фактическому наличию составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам (код формы по ОКУД 0504035).

11.11. Учет операций по выбытию и перемещению объектов непроизведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов непроизведенных активов ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций по принятию к учету объектов непроизведенных активов по сформированной первоначальной стоимости;

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов непроизведенных активов.

12. Учет денежных средств и денежных документов

13.1. Учет движения денежных средств на лицевых счетах учреждения по кассовым поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников средств. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами на счетах (в валюте Российской Федерации и (или) иностранной валюте), открытых в кредитных организациях, с наличными денежными средствами и денежными документами.

13.2. В состав денежных документов включаются оплаченные проездные билеты без лимита поездок для нужд сотрудников Учреждения.

13.3. Учет операций по движению безналичных денежных средств Учреждения ведется на основании первичных учетных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов.

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;

- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;

- проездные документы, приобретаемые учреждением для проезда работников к месту командировки и обратно.

Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

13.4. Учет операций по движению средств в иностранной валюте одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации (далее - рублевый эквивалент) на дату совершения операций.

Рублевый эквивалент остатка средств в иностранной валюте на отчетную дату (на дату формирования регистров бюджетного учета) отражается в бюджетном учете в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на отчетную дату (на дату формирования регистров бюджетного учета).

Переоценка денежных средств в иностранной валюте осуществляется на дату совершения операций в иностранной валюте и на отчетную дату.

При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) денежных средств на счетах Учреждения в иностранной валюте с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года как доходы от переоценки активов.

13.5. Денежные средства выдаются в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

13.6. Подотчетные лица, получившие наличные денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее чем через 3 рабочих дней с даты их выдачи представить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

13.7. Денежные средства под отчет на командировочные расходы могут выдаваться как наличным, так и безналичным способом. Работник Учреждения в течение 3 рабочих дней после возвращения из командировки обязан представить Авансовый отчет об израсходованных в служебной командировке суммах по установленной форме (код формы по ОКУД 0504505) и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения им в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505). К Авансовому отчету прилагаются оригиналы документов, подтверждающие расходы по найму жилого помещения, проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению постельных принадлежностей).

В случае утраты подлинников проездных документов работником Учреждения представляется справка из транспортной организации с указанием фамилии, имени и отчества физического лица, маршрута его проезда, стоимости билета и даты (дат) поездки.

При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

В исключительных случаях срок предоставления Авансового отчета может быть продлен на основании служебной записки работника, согласованной с руководителем , с указанием причин.

Выдача денежного аванса на последующие служебные командировки производится при условии полного погашения работником Учреждения задолженности по ранее полученной под отчет сумме наличных денег.

13.8. Аналитический учет ведется в разрезе каждого счета в Журналах операций с безналичными денежными средствами, Журналах операций с наличными денежными средствами.

13.9. В целях формирования информации о кассовых поступлениях и выбытиях Учреждение осуществляет ведение забалансовых счетов 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств», которые открываются к счетам:

1 201 00 000 «Денежные средства учреждения»;

1 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам».

После завершения текущего финансового года показатели (остатки) по указанным счетам на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по указанным счетам отражается со знаком «минус».

Аналитический учет ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов Министерства с детализацией в соответствии с Рабочим [планом](#P3094) счетов Учреждения.

13.10. Учреждение в пределах одного текущего финансового года в случае необходимости осуществляет операции по заимствованию средств из одного источника финансирования на другой, с их последующим возмещением в рамках остатков на одном лицевом счете («2» и «4»). Операции по заимствованию средств должны осуществляться не в ущерб расходам, учитываемым по источнику заимствования.

14. Учет расчетов с подотчетными лицами

14.1. Расчеты с подотчетными лицами включают расчеты с подотчетными лицами - работниками Учреждения по суммам денежных средств и (или) денежных документов, выдаваемым под отчет в установленном порядке, а также по представленным работниками Учреждения авансовым отчетам о произведенных расходах.

14.2. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному подотчетному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 100 000 (Сто тысяч) рублей.

Выдача денежных средств под отчет на командировочные и хозяйственно-операционные расходы оформляется согласно письменному заявлению подотчетного лица, составленному в произвольной форме и содержащему надпись, выполненную от руки руководителем или уполномоченным лицом, о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись и дату.

Подотчетные суммы на осуществление командировочных расходов выдаются работникам, состоящим с учреждением в трудовых отношениях, направляемым в служебную командировку в соответствии с приказом руководителя.

14.3. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, при отсутствии за ними задолженности по денежным средствам, по которым наступили сроки предоставления авансового отчета (форма 0504505).

При издании приказа о направлении сотрудника в несколько командировок, по которым сроки предоставления отчетов не наступили, допускается выдача денежных средств в подотчет на данные командировки.

14.4. Денежные средства под отчет на административно-хозяйственные нужды перечисляются на расчетные (банковские) карты платежной системы «Мир», предоставляемые в рамках зарплатных проектов (зарплатные карты). Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

В исключительных случаях, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов.

14.5. Об израсходованных подотчетных суммах подотчетное лицо представляет в Отдел учета учреждения авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

14.6. Авансовый отчет (форма 0504505) по расходам, осуществленным на административно-хозяйственные нужды, представляется подотчетным лицом в Отдел учета учреждения не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства.

Авансовый отчет по командировочным расходам представляется работником в Отдел учета учреждения не позднее трех рабочих дней со дня его возвращения из командировки.

Отдел учета учреждения проверяет правильность оформления полученного от подотчетного лица авансового отчета, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ, с обязательным заполнением необходимых граф, реквизитов, наличием подписей и т.д.

Проверенный авансовый отчет утверждается руководителем учреждения. После этого утвержденный авансовый отчет принимается к учету.

Проверка авансового отчета Отделом учета и утверждение его руководителем осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления его подотчетным лицом в Отдел учета.

Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) перечисляется на личную банковскую карту подотчетного лица в течение 30 календарных дней.

14.7. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем учреждения авансового отчета или по заявлению подотчетного лица сумма неиспользованного аванса удерживается с заработной платы.

 Если работником в установленный срок в Отдел учета не представлен авансовый отчет или не возвращен остаток неиспользованного аванса, учреждение имеет право произвести удержание из заработной платы работника в размере суммы задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных статьями 137 и 138 Трудового кодекса РФ. При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

14.8. Получать денежные документы имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом приказом руководителя.

Выдача под отчет денежных документов производится из кассы учреждения по расходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» на основании письменного заявления получателя.

В заявлении о выдаче денежных документов под отчет получателем указываются наименование, количество и назначение денежных документов.

Отдел учета учреждения на заявлении делает отметку о наличии на текущую дату задолженности за получателем по ранее выданным ему денежным документам. При наличии задолженности указываются наименования и количество денежных документов, за которые не отчитался указанный работник, и срок отчета по ним, ставится дата и подпись бухгалтера. В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка «Задолженность отсутствует» с указанием даты и подписи ответственного бухгалтера.

14.9. Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр отправленной корреспонденции. В случае порчи конвертов данные конверты также прилагаются к авансовому отчету.

По проездным билетам для проезда в городском пассажирском транспорте в качестве подтверждающих документов к авансовому отчету прилагаются использованные проездные билеты.

14.10. Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу учреждения по приходному кассовому ордеру с надписью «фондовый"» не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем авансового отчета.

В случае непредставления подотчетным лицом в установленный срок авансового отчета в Отдел учета учреждения или невнесения остатка неиспользованных денежных документов в кассу учреждение имеет право произвести удержание суммы задолженности по выданным денежным документам из заработной платы работника с соблюдением требований статей 137 и 138 Трудового кодекса РФ.

14.11. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, их стоимость взыскивается с работника в порядке возмещения им прямого действительного ущерба, нанесенного учреждению.

14.12. В целях минимизации наличного денежного оборота, а также принимая во внимание нецелесообразность выдачи банковских карт каждому работнику, направляемому в командировку, и специфику осуществления расходов, связанных с компенсацией работникам документально подтвержденных расходов, перечисление средств производится на банковские счета, открытые работникам Учреждения в рамках зарплатных проектов, для оплаты расходов, связанных с командировкой внутри страны и за пределами Российской Федерации, компенсации работникам дополнительно подтвержденных расходов.

16. Учет расчетов по ущербу и иным доходам

16.1. К расчетам по ущербу имуществу относятся расчеты по суммам выявленных недостач, хищений денежных средств, иных ценностей, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу Учреждения, подлежащих возмещению виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерации порядке, по суммам предварительных оплат, не возвращенным контрагентами в случае расторжения контрактов (договоров, соглашений), в том числе по решению суда, по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным (не удержанным из заработной платы), по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, по суммам излишних выплат, по суммам принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации, при возникновении страховых случаев, по суммам ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц Учреждения, а также по суммам компенсации расходов, понесенных Учреждением, в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской Федерации.

При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

На суммы недостач, хищений, потерь от порчи, иного ущерба, не признанного виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела.

При получении решения суда суммы предъявленного к возмещению ущерба уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом либо по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации.

Учет задолженности дебиторов по ущербу и иным доходам в иностранных валютах одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в рублевом эквиваленте на дату начисления задолженности (признания доходов).

Переоценка расчетов плательщиков по ущербу и иным доходам в иностранной валюте осуществляется на дату совершения операций по оплате (возврату) расчетов в соответствующей иностранной валюте.

При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) расчетов по доходам в иностранной валюте с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года от переоценки активов.

16.2. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), по виду имущества и (или) сумм ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостачам.

16.3. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

16.4. Данные о задолженности по ущербу имуществу и хищениям денежных средств или материальных ценностей раскрываются в разделе 4 «Анализ показателей отчетности учреждения» Пояснительной записки к балансу как иная информация, не отраженная в таблицах и приложениях раздела 4, которая оказала существенное влияние на результаты деятельности за отчетный период и характеризует показатели бюджетной отчетности.

17. Учет расчетов по выданным авансам

и принятым обязательствам

17.1. Учет расчетов по выданным авансам и принятым обязательствам (кроме расчетов с подотчетными лицами) осуществляется в соответствии с условиями заключенных контрактов (договоров, соглашений), иных оснований для возникновения расчетов.

17.2. Аналитический учет расчетов по выданным авансам и принятым обязательствам ведется в разрезе контрагентов, контрактов (договоров, соглашений), иных оснований возникновения расчетов в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051) либо в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

17.3. Отражение операций по выданным авансам и принятым обязательствам осуществляется в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками, а в части расчетов по оплате труда - в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

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

18. Учет расчетов по платежам в бюджеты

18.1. Расчеты по платежам в бюджеты отражают суммы обязательств Учреждения перед бюджетами и государственными внебюджетными фондами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Суммы переплат в бюджеты и государственные внебюджетные фонды учитываются обособленно.

18.2. Для исполнения обязанностей плательщика страховых взносов ведется аналитический регистр учета для целей определения облагаемой базы и начисленных страховых взносов.

18.3. Для исполнения обязанностей налогового агента по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) ведется аналитический регистр налогового учета для целей определения налогооблагаемой базы по НДФЛ.

18.4. Налоговый учет для целей выполнения обязанностей налогового агента по НДФЛ (определение налоговой базы, удержание и перечисление налога) ведется на бумажных носителях и в электронном виде.

18.5. Аналитический учет по счету 0 303 00 000 ведется в разрезе видов расчетов в Многографной карточке (ф. 0504054) или в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) с отражением операций:

- в части расчетов по налогу на доходы физических лиц - в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071), Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071);

- в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты - в Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071);

- в части иных операций - в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071)

19. Учет прочих расчетов с кредиторами

19.1. Прочие расчеты с кредиторами отражают суммы расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение, расчеты с депонентами (суммы оплаты труда и иные аналогичные выплаты, не полученные в установленный срок), расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда, взносы по договорам добровольного страхования, выплаты по исполнительным листам и другим документам), внутриведомственные расчеты.

19.2. Удержание из выплат по оплате труда производится на основании соответствующих документов: письменных заявлений работников, исполнительных листов и других документов.

19.3. Аналитический учет депонированных сумм по оплате труда и другим аналогичным операциям ведется в Книге (Книгах) аналитического учета в разрезе получателей депонированных сумм, видов выплат и кодов бюджетной классификации Российской Федерации. Учет операций ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

19.4. Аналитический учет расчетов по удержаниям из выплат по оплате труда ведется в разрезе контрагентов по указанным расчетам, видам удержаний и кодам бюджетной классификации Российской Федерации. Учет операций ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

19.5. На счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением;

- прекращение обязательств учреждения, принятых по гражданско-правовому договору, зачетом встречного однородного требования по уплате неустоек (пеней, штрафов) за нарушение условий договора.

19.6 Учет начисления, удержания и выплат сумм пособий и иных социальных выплат осуществляется на основании первичных документов**.**

Начисление сумм иных социальных выплат осуществляется на основании отчета «Информация о выплаченных МСП через доставочные организации и банковские учреждения». Учет операций по переплатам иных социальных выплат, выявленные в текущем финансовом году и подлежащие взысканию ставятся на учет на основании отчета «Сведения по выявленным переплатам».

Для контроля выплаченных сумм денежной компенсации доставочными службами составляется акт сверки расчетов по выплатам.

20. Расчеты по оплате труда

20.1. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

 К первичным учетным документам для ведения учета расчетов с сотрудниками по оплате труда относятся:

Распоряжения (приказ) учреждения;

табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф. 0504421) (далее – табель);

листок нетрудоспособности;

записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаев (ф. 0504425);

заявление сотрудников;

справка из ЗАГСа о рождении ребенка;

свидетельство о рождении ребенка;

справка о смерти;

прочие документы необходимые для начисления заработной платы и иных выплат.

20.2. Выплата работникам денежного содержания (заработной платы) производится два раза в месяц в определенные сроки, заработная плата за первую половину месяца и за вторую половину месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

20.3. Табель учета использования рабочего времени ведется ежемесячно.

В бухгалтерию сдается два раза: один раз для начисления и выплаты зарплаты за 1 половину месяца, а второй раз для начисления и выплаты зарплаты за 2 половину месяца. Заполненный табель оформляется соответствующими подписями.

Суммы начисленной зарплаты и удержаний фиксируются в расчетной ведомости.

20.4.Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе работников, учет операций ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

20.5. В случае смерти работника причитающуюся ему, но не полученную им заработную плату выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на день смерти работника на его иждивении. Заработная плата выдается не позднее недельного срока со дня подачи в Учреждение соответствующих документов.

20.6. Расчетные листки по заработной плате выдаются ежемесячно при выплате зарплаты за вторую половину месяца. Расчетный листок в бумажном виде работник получает лично. При получении работник ставит подпись в журнале учета выдачи расчетных листков. Для получения расчетного листка в электронном виде, работник подает заявление по рекомендуемой форме, указанной в приложении к Порядку. Также работник дает согласие на обработку сведений, содержащих персональные данные. Подтверждением выдачи расчетного листка в электронном виде являются уведомления о доставке электронных писем. Такие уведомления хранятся на сервере министерства. Если работник не подал заявление о получении расчетного листка посредствам направления на электронную почту, а также не оформил согласие на обработку персональных данных, он получает расчетный лист в бухгалтерии.

20.7. Расчеты по оплате труда, не состоящим в штате Учреждения, по договорам гражданско-правового характера отражаются по соответствующим статьям в зависимости от вида работ. Документами для начисления заработной платы лицам, не состоящим в штате учреждения, работающим по договорам и разовым заказам, являются договоры, акты выполненных работ.

20.8. Оплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни определяется на основе:

 - для государственных гражданских служащих Иркутской области - размера денежного содержания (должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью областной гражданской службы, оклада за классный чин, а так же ежемесячных и иных дополнительных выплат, за исключением премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи);

 - для должностей, не относящихся к должностям государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала – размера месячной оплаты труда (месячного должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением премии по результатам работы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации).

21. Списание с балансового учета просроченной дебиторской

и кредиторской задолженностей

21.1. Дебиторская задолженность, срок исковой давности по которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные учетные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (государственные контракты, договоры, соглашения, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета, счета-фактуры, платежные документы);

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма по ОКУД 0504089);

- докладная (служебная) записка руководству Учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности.

Решение руководства Учреждения о списании этой задолженности оформляется приказом.

21.2. Задолженность неплатежеспособных дебиторов отражается на забалансовом [счете 04](#P5287) «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» с момента принятия постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения решения о ее списании с баланса.

Списание задолженности с забалансового [счета 04](#P5287) «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов о признании ее безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

Порядок принятия Учреждением решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в федеральный бюджет регламентируется приказом.

21.3. Кредиторская задолженность, нереальная к погашению, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные учетные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (государственные контракты (договоры, соглашения), акты выполненных работ (оказанных услуг), счета, счета-фактуры, платежные документы, решения, постановления судебных органов);

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма по ОКУД 0504089);

- докладная (служебная) записка руководству Учреждения о выявлении кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности и причине ее образования.

Решение руководства о списании этой задолженности оформляется приказом.

21.4. Списанная с балансового учета нереальная к погашению кредиторская задолженность отражается на забалансовом [счете 21](#P5311) «Задолженность, невостребованная кредиторами» с момента списания задолженности.

22. Учет финансового результата

22.1. Результат финансовой деятельности Учреждения формируется методом начисления.

22.2. Финансовый результат определяется как разница между активами и обязательствами Учреждения по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

22.3. Все изменения (увеличение, уменьшение) финансового результата отражаются методом начисления в течение финансового года обособленно. Все операции, приводящие к увеличению чистой стоимости активов, классифицируются как доходы. Все операции, приводящие к уменьшению чистой стоимости активов, классифицируются как расходы.

22.4. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов методом начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

22.5. Аналитический учет доходов и расходов осуществляется с детализацией в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

22.6. Учет операций по формированию финансового результата ведется в Журналах по прочим операциям или других Журналах операций по расчетам с соответствующими дебиторами и кредиторами.

23. Расходы будущих периодов

23.1. Счет 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" предназначен для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

23.2. Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

23.3. К расходам будущих периодов относятся:

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид расходов будущих периодов** | **Порядок списания** |
| Расходы по страхованию | Пропорционально календарным дням действия договора страхования в каждом месяце |
| Расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов | Равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов |
| Расходы на оплату отпусков, начисленных за период, не отработанный работником | Ежемесячно в размере, соответствующем отработанному работником периоду, дающему право на предоставление отпуска |
| Иные расходы, начисленные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам | Равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов |

24. Учет на забалансовых счетах

24.1. На забалансовых счетах Учреждения учитываются: ценности, находящиеся у Учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение, а также по централизованным закупкам и т.д.); материальные ценности, учет которых согласно законодательству Российской Федерации предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию, бланки строгой отчетности, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), материальные ценности, оплаченные по централизованным закупкам); иные ценности, расчеты; обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности Учреждения в формируемой им отчетности.

24.2. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

24.3. 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.

24.4. Для сбора дополнительной информации в целях обеспечения управленческого учета и внутреннего финансового контроля за сохранностью имущества для открытых счетов забалансового учета могут вводиться дополнительные аналитические коды.

24.5. К имуществу, полученному в пользование на неопределенный срок, относятся объекты движимого и недвижимого имущества, полученные Учреждением в безвозмездное пользование, а также объекты движимого и недвижимого имущества. При наличии распорядительных документов о передаче объектов нефинансовых активов пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества, в бухгалтерском учете пользователя (арендатора).

Объект имущества, полученный Учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом [счете 01](#P5275) «Имущество, полученное в пользование» на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, определенной балансодержателем (собственником) имущества и указанной в документе, подтверждающем получение этого имущества и (или) права его пользования.

Внутренние перемещения объекта имущества отражаются на забалансовых счетах на основании оправдательных первичных учетных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передача арендуемого (используемого безвозмездно) Учреждением объекта нефинансовых активов субарендатору (иному пользователю) отражается в акте приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом [счете 25](#P5319) «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», [счете 26](#P5323) «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества балансодержателю (собственнику), прекращении права пользования, принятии объекта к бюджетному учету в составе нефинансовых активов отражается в акте приема-передачи, подтверждающем принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете Учреждения операций, связанных с предоставлением (получением) прав использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, осуществляется на основании лицензионных договоров, договоров коммерческой концессии и других договоров, заключенных согласно законодательству Российской Федерации.

В бюджетном (бухгалтерском) учете Учреждения (лицензиара) предоставление нематериальных активов в пользование на условиях сохранения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации отражается бухгалтерскими записями путем внутреннего перемещения объекта учета (без выбытия с балансового учета) с одновременным отражением на забалансовом счете по учету имущества, переданного в пользование. При этом начисление амортизации по указанным нематериальным активам производится Учреждением (лицензиаром).

Также на забалансовом [счете 01](#P5275) «Имущество, полученное в пользование» учитывается программное обеспечение, находящееся в пользовании Учреждения на условиях простой (неисключительной) лицензии.

Программное обеспечение учитывается на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего его получение или права его пользования) по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в государственном контракте (договоре, соглашении). При этом платежи Учреждения за предоставленное ему право использования программного обеспечения относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года.

Расходы на приобретение неисключительного права пользования программным обеспечением, срок действия которого не превышает 16 месяцев, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года.

Затраты на приобретение неисключительного права пользования программным обеспечением, срок действия которого превышает 16 месяцев, отражаются как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно по месяцам в течение всего срока действия лицензионного договора.

Аналитический учет по [счету 01](#P5275) «Имущество, полученное в пользование» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе собственников имущества по каждому объекту имущества и под инвентарным (учетным) номером, присвоенным объекту собственником, указанным в акте приема-передачи (ином документе), по материально ответственным лицам и месту нахождения объекта.

24.6. [Счет 02](#P5279) «Материальные ценности, принятые на хранение» предназначен для учета материальных ценностей, принятых Учреждением на хранение, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) Учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п, а также имущества, 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).

Указанные материальные ценности, полученные Учреждением, учитываются на забалансовом [счете 02](#P5279) «Материальные ценности, принятые на хранение» на основании первичного учетного документа, подтверждающего получение материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной контрактом (договором, соглашением), а в случае одностороннего оформления акта Министерством - на основании условной оценки: один объект - один рубль.

Внутренние перемещения материальных ценностей отражаются на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места, хранения.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается по забалансовому [счету 02](#P5279) «Материальные ценности, принятые на хранение» на основании оправдательных первичных учетных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет материальных ценностей, принятых (принимаемых) на хранение, ведется в Карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков) по видам и местам хранения (нахождения).

24.7. По [счету 03](#P5283) «Бланки строгой отчетности» осуществляется учет находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности бланков строгой отчетности. Под бланком строгой отчетности понимается бланк, изготовленный типографским способом и имеющий уникальные серию и номер (бланк трудовой книжки, вкладыш к ней, бланк свидетельства, бланк сертификата и иные бланки строгой отчетности).

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом [счете 03](#P5283) «Бланки строгой отчетности» в условной оценке: один бланк - один рубль.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности отражаются по забалансовому [счету 03](#P5283) «Бланки строгой отчетности» на основании оправдательных первичных учетных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения, иного аналитического признака.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения об их списании (уничтожении) производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц и мест хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности.

24.8. Задолженность неплатежеспособных дебиторов учитывается на забалансовом [счете 04](#P5287) «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» с момента принятия постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения решения о ее списании с балансового учета Министерства. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного, согласно законодательству Российской Федерации, возобновления 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.

На забалансовом счете 04 учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;

- задолженность по авансам;

- задолженность подотчетных лиц;

- задолженность по недостачам.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счета (лицевые счета) Учреждения указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения о признании ее безнадежной к взысканию при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

Аналитический учет по [счету 04](#P5287) «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе Учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам) с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

24.9. Учет материальных ценностей, оплаченных по государственному контракту на централизованное снабжение и отгруженных подведомственным организациям в рамках централизованной закупки (далее - материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению) осуществляется Учреждением на [счете 05](#P5291) «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению».

Принятие к учету на забалансовый [счет 05](#P5291) «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению» материальных ценностей отражается на основании первичных учетных документов, подтверждающих отгрузку материальных ценностей в пользу подведомственной Учреждению организации, в сумме выплат на их приобретение.

При получении Учреждении подтверждения о получении подведомственной ему организацией материальных ценностей, отгруженных в ее адрес, указанные ценности подлежат списанию с забалансового учета по стоимости, по которой они ранее принимались к учету.

Аналитический учет по [счету 05](#P5291) «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению» ведется в Книге учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке, по каждой подведомственной организации и виду материальных ценностей.

24.10. Учет материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров, осуществляется Учреждением на [счете 07](#P5295) «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

К наградам, призам, кубкам и ценным подаркам, сувенирам относятся:

- призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения команд-победителей;

- материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки и сувениры.

Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом [счете 07](#P5295) «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» в течение всего периода их нахождения в Учреждении.

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет - один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

Аналитический учет по [счету 07](#P5295) «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

24.11. Учет материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием осуществляется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете (двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки, коробки передач,фары и т.п.).

24.12 Обеспечение исполнения обязательства в виде банковской гарантии отражается на забалансовом [счете 10](#P5299) «Обеспечение исполнения обязательств» датой предоставления банковской гарантии. Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» отражается по счету со знаком «минус» датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия.

Аналитический учет по [счету 10](#P5299) «Обеспечение исполнения обязательств» ведется в Многографной карточке в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

24.13. [17](#P5303) «Поступления денежных средств» открывается к счетам 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения», 0 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов), и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата субъектам учета остатков неиспользованных им субсидий прошлых лет) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.

Кроме того, [счет 1](#P5303)7 «Поступления денежных средств» предназначен для учета Учреждением как получателем бюджетных средств операций по поступлению на его банковские счета бюджетных средств (их возвратов), предоставленных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, на осуществление подведомственным ему распорядителем (получателем) бюджетных средств выплат по расходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета и для учета операций по возврату дебиторской задолженности по расходам (поступлениям от восстановления расходов) прошлых лет.

Операции по перечислению возвратов поступлений, учитываемых на соответствующих счетах аналитического учета 1[7](#P5303) «Поступления денежных средств», отражаются со знаком «минус».

Операция по уточнению невыясненных поступлений отражается по счету через уточнение видов поступлений (доходов (источников финансирования дефицита бюджета).

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) [счета 1](#P5303)7 «Поступления денежных средств» на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по 1[7](#P5303) «Поступления денежных средств» ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) Учреждения и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий), обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной отчетности.

24.14. [Счет 18](#P5307) «Выбытия денежных средств» открывается к счетам 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения», 0 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных средств) и предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств (за исключением выбытий, отражение которых предусмотрено пунктом 24.12 настоящего Положения), а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.

Операции по возврату расходов (выплат источников финансирования дефицита бюджета, за исключением денежных средств) текущего года, учтенных на соответствующих счетах аналитического [счета 18](#P5307) «Выбытия денежных средств», отражаются со знаком «минус».

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) [счета 18](#P5307) «Выбытия денежных средств» по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по [счету 18](#P5307) «Выбытия денежных средств» ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) Учреждения и по соответствующим классификационным кодам видов выбытий (поступлений), обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной отчетности.

24.15. Суммы не предъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий государственного контракта (договора, соглашения), в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором (далее - задолженность Учреждения, невостребованная кредиторами), учитываются на забалансовом [счете 2](#P5311)0 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

Задолженность Учреждения, невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

На забалансовый счет 20 невостребованная кредитором задолженность принимается по приказу руководителя учреждения, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам 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 законодательству;

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

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

Аналитический учет по 2[0](#P5311) «Задолженность, невостребованная кредиторами» организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учитывалась задолженность Учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.

24.16. Находящиеся в эксплуатации Учреждения объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, учитываются на забалансовом 2[1](#P5315) «Основные средства в эксплуатации» в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного учетного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение объектов основных средств отражается по забалансовому 2[1](#P5315) «Основные средства в эксплуатации» на основании оправдательных первичных учетных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом [счете 25](#P5319) «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» либо забалансовом [счете 26](#P5323) «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения об их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по [счету 24](#P5315) «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей по видам материальных ценностей (с указанием номенклатурного номера) и их количеству в разрезе материально ответственных лиц и мест хранения.

24.17. Имущество, переданное Учреждением в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля его сохранности, целевым использованием и движением учитывается на забалансовом [счете 25](#P5319) «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

Принятие к учету объектов имущества осуществляется 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.

Аналитический учет по [счету 25](#P5319) «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения по видам имущества, его количеству и стоимости.

Имущество, полученное в безвозмездное пользование нужно квалифицировать как объекты учета операционной аренды, если учреждение несет расходы на его содержание. Объект учета по операционной аренде - право пользования имуществом.

Справедливую стоимость оценивайте по рыночной ставке аренды за весь срок пользования объектом, как если бы имущество получили в пользование на рыночных условиях за плату.

Рыночную ставку нужно оценить самому учреждению. Определять справедливую стоимость может независимый оценщик, а может и комиссия учреждения самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе. При этом такие сведения подтвердите документально.

Если информации о цене аренды объекта нет, можно применять данные о ценах на аналогичные или схожие объекты. Документально подтвердить рыночные цены могут публикации СМИ, данные статистики их можно запросить в управлении статистики, так же данные можно взять из интернета и приложить распечатку из сайта.

Если данные о ценах недоступны, примите объект к учету в условной оценке: 1 объект – 1 руб. После того как информация поступит, [комиссия](https://www.gosfinansy.ru/#/document/86/106961/) должна пересмотреть балансовую стоимость.

Определение рыночной стоимости является неотъемлемой частью операций с объектами аренды (безвозмездного пользования). При этом затраты на формирование стоимости не должны превышать ее полезность и преимущества от ее использования

24.18. Имущество, переданное Учреждением в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением учитывается на забалансовом [счете 26](#P5323) «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании 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.

Аналитический учет по [счету 26](#P5323) «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения по видам имущества, его количеству и стоимости.

25. Обесценение активов

25.1**.** Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

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

25.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

25.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

25.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

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

25.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

 26. Порядок формирования и представления бюджетной,

статистической и иной отчетности

26.1. Составление и представление месячной, квартальной и годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности осуществляются в соответствии с требованиями Инструкции № 241н, Инструкции № 33 н в сроки, установленные приказами Министерства финансов Иркутской области, учредителя.

26.2. Отчетным годом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно. Месячная и квартальная отчетность являются промежуточными и составляются нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

26.3. Учреждение предоставляет месячную, квартальную и годовую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Периодичность и порядок составления налоговой и других видов отчетности определяются нормативными правовыми актами, регулирующими представление данных видов отчетности.