



**КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«НИЖНЕВАРТОВСКАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

29.12.2018

№ 367

Об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета

(в ред. приказов от 30.12.2020 № 372-од, от 31.12.2019 № 340-од)

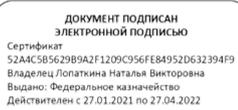
Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказа Минфина России от 06.12.2010 № 162н, Приказа Минфина России от 28.12.2010 № 191н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского учета согласно приложению.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 01.01.2019 и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Довести до всех подразделений учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бюджетного учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
4. Установить, что положения учетной политики обязательны для исполнения всеми работниками учреждения ответственными за подготовку, сбор первичных учетных документов, иные функции, имеющие отношение к учетному процессу.
5. Опубликовать основные положения учётной политики на официальном сайте учреждения в течение пяти рабочих дней.
6. Контроль за исполнением приказа, соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Г.Р. Нурову.

Директор

Н.В. Лопаткина



Исполнитель:

Нурова Гульназ Рашидовна, главный бухгалтер,
телефон 8 (3466) 411809, sanskola-nv@yandex.ru

(в ред. приказов от 30.12.2020 № 372-од,
от 31.12.2019 № 340-од)

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика КУ «Нижневартовская общеобразовательная санаторная школа» (далее – учреждение) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом РФ (далее - БК РФ);
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Инструкцией к Единому плану счетов № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н) (до 06.07.2020);
- приказом Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее- приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 28.02.2018 № 37н, 34н (далее- соответственно СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», СГС «Непроизведенные активы»), от 15.11.2019 № 181н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);
- Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);
- Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
- Методическими рекомендациями "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Положения о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденном Министерством финансов СССР от 29.07.1983 № 105, а также нормативных актов органов, регулирующих бухгалтерский учет, исходя из особенностей деятельности учреждения;
- иными документами учреждения, регулирующими вопросы организации ведения бухгалтерского учета.

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: – 18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности); – 26 разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

I. Общие положения

1. В учреждении ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета несет руководитель учреждения.

Основание: ст.7 Закона № 402-ФЗ.

2. Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения.

Основание: п. 14 Приказа 157н, ст. 7 Закона № 402-ФЗ.

3. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером, который несет ответственность за ведение бухгалтерского учета в учреждении, а так же своевременное предоставление полной достоверной бухгалтерской отчетности.

Обязанности, права, ответственность главного бухгалтера и специалистов бухгалтерии определены Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями, утвержденными приказом руководителя учреждения.

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

4. В учреждении действуют комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение 9 к Учетной политике);
- инвентаризационная комиссия (Приложение 8 к Учетной политике).

Составы комиссий, а так же вопросы, входящие в их компетенцию, утверждаются Приказами руководителя учреждения.

5. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения (перечень основных способов ведения учета- особенностей), установленные документами учетной политики, с указанием их реквизитов (без дополнительного размещения копий документов учетной политики).

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

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

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

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде (автоматизированный способ обработки учетной информации) с применением программных продуктов 1С: Предприятие:

«Бухгалтерия государственного учреждения»,

«КАМИН: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений».

Основание: пункты 6, 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика".

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения, отчетности на официальном сайте bus.gov.ru;
- передача отчетности в Отдел государственной статистики.

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

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Камин»,

- по итогам квартала (отчетного года) после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель - жесткий диск (сервер), который хранится в Бухгалтерии учреждения,

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в общие регистры (не в отдельные папки) в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете (график документооборота) устанавливаются в соответствии с Приложением 5 к Учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из Приказа № 52н, учреждение использует:

- унифицированные формы из Приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в Приложении 3 к Учетной политике.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, Методические указания № 52н.

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в Приложении 4 к Учетной политике.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах.

Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы"

5. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированной организацией при заключении с ней договора на предоставление услуг по переводу, штатным работником, владеющим соответствующим иностранным языком, в соответствии с должностными обязанностями.

Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности"

6. Формирование электронных регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной в Приложении 5 к Учетной политике, в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

7. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется общий (без разделения) по счетам:

- КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению 2 к Учетной политике. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Журналы операций (ф. 0504071) ведутся отдельно по кодам финансового обеспечения. Журналы формируются ежемесячно в последний день месяца. К журналам прилагаются первичные учетные документы согласно Приложению 5 к Учетной политике.

9. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются (принимаются к учету) на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью).

Основание: часть 5, 6 статьи 9, ч. 6, 7 ст.10 Закона № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Перечень первичных учетных документов, которые составляются (принимаются к учету) в виде электронного документа, либо скан-копии первичных учетных документов, содержащих собственноручные подписи (сформированных на бумажном носителе) приведен в Приложении 5 к Учетной политике.

При этом Скан-копии первичных учетных документов принимаются к учету при условии удостоверения соответствия скан-копии подлиннику документа квалифицированной электронной подписью лица, ответственного за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) лица, ответственного за формирование и (или) передачу такой скан-копии.

Отметки бухгалтерии о принятии объекта к учету или о его выбытии в случае передачи лицом, ответственным за оформление фактов хозяйственной жизни, первичных учетных документов в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, скан-копий первичных учетных документов в оформленном первичном учетном документе не проставляются. В этом случае отметки бухгалтерии об отражении в учете указанных операций, а также бухгалтерские записи, оформляются в Бухгалтерской справке (ф. 0504833).

10. Первичные (сводные) учетные документы, бухгалтерские регистры хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.
(Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. 14, 19 Инструкции № 157н).

Документы учетной политики, а также иные документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению субъектом учета не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

Основание: п.22 СГС «Учетная политика».

Положение о формах и порядке формирования регистров бухучета, первичных документов и порядке хранения документации и организации архива в бумажном виде приведено в Приложении 6 к Учетной политике.

При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений. После передачи регистров на хранение не допускается исправление ошибок в регистрах бухгалтерского учета.

Сроки хранения документации, образующейся в процессе деятельности учреждения, устанавливаются в соответствии с:

- Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (с 18.02.2020);
- перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 (до 17.02.2020);
- статьей 29 федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- часть 1 статья 17 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- НК РФ (часть первая);
- п. 22 Приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

11. Особенности применения первичных документов:

11.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов (основных средств, нематериальных и произведенных активов) составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.

0504101).

11.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

11.3. При поступлении имущества от жертвователя (дарителя) составляется акт в произвольной форме, в котором должны быть:

- указаны обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- поставлены подписи передающей и принимающей сторон.

Если имущество поступает без оформления письменного договора, передающая сторона:

- делает в акте запись о том, что имущество передано безвозмездно;
- указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованное имущество.

11.4. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени (явки) и регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени (неявки), установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Основание: Методические указания № 52н

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен (изменен) условными обозначениями в соответствии с условными обозначениями Табеля учета рабочего времени и расчета оплаты труда (ф. Н Т-12, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1):

Наименование показателя	Код
Продолжительность работы в дневное время	Я
Продолжительность работы в выходные и нерабочие праздничные дни	РВ
Повышение квалификации с отрывом от работы	ПК
Повышение квалификации с отрывом от работы в другой местности	ПМ
Отпуск по беременности и родам (отпуск в связи с усыновлением новорожденного ребенка)	Р
Отпуск без сохранения заработной платы, предоставленный работнику по разрешению работодателя	ДО
Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством	Т
Продолжительность работы в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством	НС
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)	НВ
Отстранение от работы (недопущение к работе) с оплатой (пособием) в соответствии с законодательством	НО
Отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством, без начисления заработной платы	НБ
Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы	НЗ
Рабочий день при прохождении диспансеризации с сохранением среднего заработка	Д
Дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка до проезда к месту учебы и обратно	ОП

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен колонками: неявки по причинам: дни за месяц; вид оплаты: нагрузка: на неделю по приказу дни (часы) за месяц, за 1 день (часы), за месяц дни (часы).

Период составления табеля и сроки представления Табеля в бухгалтерию учреждения: два раза в месяц (1-ый раз за период с 1 по 15 число месяца, представляется в бухгалтерию в срок до 15 числа текущего месяца, 2-ой раз за период с 16 числа по последнее число месяца, представляется в бухгалтерию в срок до 25 числа текущего месяца).

Особенности составления корректирующего Табеля:

- корректирующий Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) сдается по тому работнику, по которому ранее была допущена ошибка. При этом к Табелю прилагается служебная записка с указанием ФИО работника, по которому ранее допущена ошибка и причина ошибки.

11.5 Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402).

11.6. В Табеле на питание класса:

- отмечают в таблице дни посещения детей буквенным обозначением «П»- Присутствует;

- применяют собственные коды для неявок:

Наименование показателя	Код
неявка по болезни	Б
неявка по семейным обстоятельствам по заявлению родителей	З
активированный день	А
неявка по другим причинам	ДР
отсутствие без причины	Н
компенсация (при индивидуальном обучении на дому, дистанционном обучении)	КМ

Основание: приложение № 5 к приказу № 52н.

11.7. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, выдает каждому работнику учреждения лично в руки или высылает на его электронную почту расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

12. Установить следующий порядок взаимодействия бухгалтерии с должностными лицами учреждения, ответственными за осуществление фактов хозяйственной жизни и их оформление первичными учетными документами:

- первичные учетные документы оформляются (подписываются) лицами ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы в соответствии с порядком, установленным в учреждении и графиком документооборота (Приложение 5 к Учетной политике);

- ответственность в части первичных учетных документов за своевременное и качественное оформление, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, достоверность содержащихся в них данных несут лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы;

- к бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, в соответствии с порядком, установленным в учреждении;

- в рамках внутреннего контроля первичные учетные документы проверяются формально (на предмет полноты и правильности заполнения) и по существу (на предмет соответствия реальным фактам хозяйственной жизни);

- в рамках внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни первичные документы проверяются на предмет своевременного и качественного оформления первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, тем же достоверность содержащихся в них данных;

- лицами, осуществляющими внутренний контроль первичных учетных документов, являются: лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы. При этом подпись данного лица на первичном документе свидетельствует о том, что внутренний контроль проведен;

- в случае если по результатам внутреннего контроля первичных учетных документов обнаруживаются:

а) ошибки в оформлении, документ направляется на до оформление лицам ответственным за оформление факта хозяйственной жизни,

б) мнимые и притворные объекты бухгалтерского учета – не допускается регистрация данных первичных документов в регистрах бухгалтерского учета. По данному факту проводится служебное расследование.

Под мнимым объектом бухгалтерского учета понимается несуществующий объект, отраженный в бухгалтерском учете лишь для вида (в том числе неосуществленные расходы, несуществующие обязательства, не имевшие места факты хозяйственной жизни);

под притворным объектом бухгалтерского учета понимается объект, отраженный в бухгалтерском учете вместо другого объекта с целью прикрыть его;

- первичные учетные документы (сводные учетные документы) передаются в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота (Приложение 5 к Учетной политике);

- записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются лицом ответственным за ведение бухгалтерского учета по мере совершения операций либо по дате принятия к учету первичного документа и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа;

- дата поступления первичного (сводного) учетного документа в учреждение (обособленное подразделение учреждения), дата передачи документа в бухгалтерскую службу учреждения, в том числе факт несвоевременного поступления (передачи) фиксируется (во избежание претензий проверяющих органов): отметкой на первичном документе с указанием: даты передачи (поступления) в бухгалтерскую службу, ФИО, подписи, должности лица ответственного за ведение бухгалтерского учета;

- по истечении каждого отчетного месяца первичные документы, относящиеся к соответствующим бухгалтерским регистрам, подбираются в хронологическом порядке и брошюруются;

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

13. По государственным контрактам (соглашениям) для подписания документа требуется проведение процедур проверок, согласований, принятия решений, в результате чего дата формирования, дата подписания и дата представления документа могут не совпадать.

При принятии к бухучету первичных учетных документов, поступивших в оплату поставленных товаров, работ (услуг) по государственным (муниципальным) контрактам (соглашениям) в случае, если дата формирования, дата подписания и дата представления документа в бухгалтерию не совпадают:

– решение о дате отражения в учете принимает руководитель учреждения путем проставления визы на первичном документе;

– либо документ отражается в бухгалтерском учете по дате представления документа в бухгалтерию;

– либо документ отражается в бухгалтерском учете по дате подписания документа;

– либо документ отражается в бухгалтерском учете по дате формирования документа.

Основание: Письмо Минфина России от 28.02.2019 N 02-07-05/13459.

14. Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода (квартал, месяц), но поступившие в учреждение в месяце, следующем за отчетным:

- за 5 и более рабочих дней до даты предоставления отчетности – отражаются предыдущим месяцем;

- менее 5 рабочих дней до даты представления отчетности – отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие в учреждение в году, следующем за отчетным:
- за 10 и более рабочих дней до даты предоставления отчетности – отражаются предыдущим месяцем;
- менее 10 рабочих дней до даты представления отчетности – отражаются месяцем их поступления.

15. В период нерабочих дней, установленных органами власти при пандемии коронавируса, допускается использование в исключительных случаях скан-копий документов.

При этом скан-копия первичного учетного документа, содержащая собственноручные подписи (сформированные на бумажном носителе), принимаются к бухгалтерскому учету в случае наличия в них всех обязательных реквизитов, и при условии удостоверения соответствия скан-копии подлиннику документа квалифицированной электронной подписью лица, ответственного за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) лица, ответственного за оформление и (или) передачу такой скан-копии.

После окончания периода самоизоляции в обязательном порядке к скан-копиям документов прикладываются бумажные документы с подписями и печатями.
Основание: п.2.9.2 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий. Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.
Основание: п. 32 СГС «Концептуальные основы».

16. Переход на новые электронные документы (в части первичных документов по расчетам с подотчетными лицами) осуществляется по мере организационно-технической готовности программных продуктов 1С: Предприятие.

Учреждение применяет электронные формы первичных документов и регистров бухучета:

Решение о командировке на территории России (ф. 0504512);

Изменение Решения о командировке (ф. 0504513);

Решение о командировке на территорию иностранного государства (ф. 0504515);

Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516);

Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);

Решение о компенсации расходов на проезд и провоз багажа в отпуск из районов Крайнего Севера (ф. 0504517).

Данные формы применяются вне централизуемых полномочий – при самостоятельном оформлении учреждением и регистрации фактов хозяйственной жизни.

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение 1 к Учетной политике), разработанного в составе номеров счетов учета (26 разрядов) для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0702 «Общее образование»
5–14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: <ul style="list-style-type: none"> • в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов); • если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. В остальных случаях – нули. 0220300590 (0220353030, 0220400590, 0000000000)
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) <ul style="list-style-type: none"> • 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность); • 3 – средства во временном распоряжении.

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2 Инструкции № 162н.

2. Установить, что новые требования к ведению аналитического учета введенные Приказом Минфина России от 14.09.2020 N 198н (изм. Инструкции № 157н) применяются:

– при ведении бухгалтерского учета с 01.01.2021 и составлении отчетности на 01.01.2022.

Основание: п.2 преамбулы Приказа № 198н.

V. Методика ведения бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии, в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение 10 к Учетной политике).
Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 9 СГС "Учетная политика"

1.2. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной Комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с Положением, приведенным в Приложении 9 к Учетной политике.
Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

1.3. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.
Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати, инвентарь, бесконтактные термометры, санитайзеры, диспенсеры для антисептиков.

Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в Приложении 11 к Учетной политике.

Объекты нефинансовых активов учитываются в бухгалтерском учете по правилам, действующим на дату приобретения активов.

Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Основание: Методические указания № 52н

При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Основание: Методические указания № 52н.

2.2. На основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, допускается объединять объекты имущества несущественной стоимости, имеющие сходное назначение и одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования и находящиеся в одном помещении:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
- спортивный инвентарь одного наименования в одном помещении.

Установить стоимостными критериями существенности для целей объединения основных средств в один инвентарный объект (комплекс объектов основных средств) и отнесения стоимости объектов основных средств к несущественной стоимости:

-критерии, установленные СГС "Основные средства" для начисления 100% амортизации при вводе в эксплуатацию (от 10000 до 100 000 руб. за один имущественный объект).

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.3. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а так же инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков (1-10 разряды) и присваивается автоматически программным продуктом 1С: Предприятие «Бухгалтерия»:

(1-3 знаки - код синтетического счета;

4-5 знаки - код аналитического счета;

6-10 знаки - порядковый номер объекта в группе).

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Присвоенный объекту (недвижимого и движимого имущества) инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и

выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект несмываемой краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки (на прикрепленной табличке, на бумажной наклейке).
Основание: п. 46 Инструкции № 157н

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

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

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

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

В инвентарных карточках учета основных средств (ф.0504031) по строке «Наименование объекта (полное)» указывается наименование объектов основных средств по ОКОФ. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, по приборам и инструментам дополнительно отражается наименование марки (модели).

Наименование марки (модели) отражается в соответствии с документами производителя, технической документацией.

В Инвентарной карточке (ф.0504031) отражается полный состав объекта основных средств. В случае если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера, они также подлежат отражению в Инвентарной карточке (ф.0504031).

В Инвентарной карточке (ф.0504031) дополнительно отражается срок действия гарантии производителя, а случае осуществления ремонта - срок действия гарантии по ремонту.

В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) зданий дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

Ответственными за хранение технической документации основных средств назначаются ответственные лица (материально ответственные лица), за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

2.4. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств (комплекса конструктивно-сочлененных предметов), в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в балансовую стоимость объекта, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно с его балансовой стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование (101.34);

- транспортные средства (101.35);
- инвентарь производственный и хозяйственный (101.36).

В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

Основание: п.п.19, 27 СГС «Основные средства» .

Уменьшение стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей возможно только при наличии стоимостной оценки заменяемых частей. В случае если надежно определить стоимость заменяемого объекта не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

Применение в бухгалтерском учете положений об изменении первоначальной стоимости объекта основных средств производить в случаях замещения (частичной замены) в отношении следующих групп основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения)
- машины и оборудование.

Основание: пункты 19, 27 СГС «Основные средства».

Затраты на капитальный ремонт основных средств, включая замену элементов в сложном объекте основных средств оформляются Актом приема - сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) с разнесением информации о стоимости ремонта в инвентарную карточку ремонтируемого объекта.

Затраты на текущий ремонт, техобслуживание, замену расходных материалов и недолговечных запасных частей основных средств, не оформляются Актом приема - сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Информацию о суммах таких расходов не отражаются в инвентарной карточке ремонтируемого объекта.

В отношении следующих групп основных средств: нежилые помещения, машины и оборудования, транспортные средства изменение балансовой стоимости объекта основных средств возможно в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств.

При этом, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 СГС «Основные средства» - признаются активом, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

Стоимость объекта основных средств, в отношении которого были проведены восстановительные (капитальные работы), уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с положением СГС «Основные средства» о прекращении признания (выбытия с бухгалтерского учета) объектов основных средств (при условии наличия документального подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту).

2.5. 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.

Основание: п. 19 СГС "Основные средства"

В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких

частей определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

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

Основание: Методические указания № 52н, п. 9 СГС "Учетная политика".

2.6. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средств.

Основание: п.п.19, 28 СГС «Основные средства».

В отношении следующих групп основных средств: нежилые помещения, машины и оборудования, транспортные средства в случае, когда при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации (в соответствии с правилами эксплуатации объектов), а также при проведении ремонтов, создаются самостоятельные объекты активов (при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 СГС «Основные средства»), затраты на создание таких активов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств (либо увеличением стоимости учитываемого объекта, либо признанием самостоятельных объектов учета).

В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на создание аналогичного актива при проведении предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) в сумме остаточной стоимости заменяемого актива.

2.7. Начисление амортизации осуществляется линейным методом – на все объекты основных средств в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

2.8. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

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

Основание: п. 19 СГС "Основные средства"

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

Переоценка основных средств проводится по решению Правительства РФ.
Основание: п. 28 Инструкции № 157н.

2.10. Срок полезного использования объекта основных средств определяется:

- исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, признаваемом объектом основных средств, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

- либо исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов устанавливается приказом руководителя учреждения.

Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода (методом рыночных цен; методом амортизированной стоимости замещения).

Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н

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

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

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

Основание: п. 10 СГС "Основные средства"

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 раздела V настоящей Учетной политики.

Отдельными инвентарными объектами являются:

принтеры;

сканеры.

Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. 45 Инструкции № 157н.

2.13. Дополнительные расходы на доставку, установку приобретаемых нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

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

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

2.15. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой с количественным учетом.

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031).

Учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета вести библиотекой учреждения в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077.

Каждому объекту библиотечного фонда присваивать регистрационный номер, который закрепляется за ним на все время его нахождения в библиотечном фонде.

Нанесение регистрационного номера производится штампом, ручкой.

Регистрационные номера исключенных из библиотечного фонда объектов вновь принятым не присваиваются.

2.16. Списание объектов основных средств осуществляется на основании Инструкции 157н, Приказа Департамента государственной собственности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01.02.2010 N 2-нп «О порядке ликвидации и (или) списания имущества, находящегося в собственности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры».

3. Материальные запасы

3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в Приложении 11 к Учетной политике.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика".

Поступление материальных запасов оформлять товарно-сопроводительными документами поставщика, иным документом, подтверждающим получение учреждением материальных ценностей, содержащим обязательные реквизиты первичного учетного документа.

В тех случаях, когда имеются расхождения фактического объема полученных материальных ценностей, их качества и номенклатуры с данными, указанными в сопроводительных документах поставщика, составлять Акт приемки материалов (ф. 0504220), подписанный комиссией по поступлению и выбытию активов.

Для обеспечения формирования полной и достоверной информации о запасах, в том числе для представления внешним пользователям, а также для организации надлежащего контроля за сохранностью и движением материальных запасов единицей бухгалтерского учета запасов (номенклатурная (реестровая) единица; партия; однородная (реестровая) группа запасов) является по группам:

- номенклатурная (реестровая) единица:

«Медикаменты и перевязочные средств» КОСГУ 341,

«Горюче-смазочные материалы» КОСГУ 343,

«Строительные материалы» КОСГУ 344,

«Мягкий инвентарь» КОСГУ 345,

«Прочие материальные запасы» КОСГУ 346, 349.

Основание: Письмо Минфина России от 01.08.2019 N 02-07-07/58075 «О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы"», п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы».

3.2. Списание (выбытие) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.
Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 46 СГС "Концептуальные основы".

Хозяйственный и иной инвентарь (исключительно со сроком эксплуатации до 12 месяцев) допускается списывать со счета 105 «Материальные запасы» в момент выдачи в эксплуатацию (канцтовары и пр.).

3.3. Предметы мягкого инвентаря маркирует кладовщик в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у заместителя руководителя (по административно-хозяйственной части). Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

3.4. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя учреждения на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.
Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях № АМ-23-р.

Основание: Методические рекомендации № АМ-23-р.

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

3.5. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания материальных запасов.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

3.6. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

3.7. Не поименованные в пунктах 3.6 материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.8. Учет запасных частей, установленных на автотранспорт, на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета КБК Х.105.36.44Х. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы – одна единица на один автомобиль;
- наборы автоинструмента – одна единица на один автомобиль;
- аптечки – одна единица на один автомобиль;
- огнетушители – одна единица на один автомобиль.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.44Х «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.
- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных, учитывать в течение срока эксплуатации данных запасных частей в составе транспортного средства.

Выбытие запасных частей с забалансового учета при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации осуществлять на основании Акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 106 Инструкции № 157н

3.10. Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении».

Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения

- 02.11 «Основные средства – недвижимое имущество на хранении»,
- 02.3 «ОС, не признанные активом»,
- 02.31 «Основные средства – иное движимое имущество на хранении»,
- 02.32 «Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении»,
- 02.4 «МЗ, не признанные активом»

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.11. Материальные запасы (мягкий инвентарь) изготавливаются для нужд учреждения и принимаются к учету по фактической стоимости на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

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

Основание: п. 116 Инструкции № 157н.

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

Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н.

3.13. Первоначальная стоимость материальных запасов при изготовлении их собственными силами формируется в сумме фактически произведенных вложений (затраты на производство, фактическая себестоимость продукции).

Учет и формирование затрат на производство (фактической себестоимости продукции) при изготовлении материальных запасов для собственных нужд осуществляется на счете 1 10634 000 «Вложения в материальные запасы».

Основание: п.5 Инструкции № 157н.

3.14. Материальные запасы, приобретенные учреждением, но находящиеся в пути, отражаются в бухгалтерском учете - в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором), с последующим уточнением их первоначальной себестоимости в объеме фактически произведенных вложений в эти запасы. Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

3.15. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

4.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны подтверждаться:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

5. Расчеты с подотчетными лицами

5.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя учреждения или служебной записки, согласованной с руководителем (в порядке, установленном ГРБС).

Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту подотчетного лица (сотрудника учреждения).

5.2. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с Постановлением Правительства ХМАО - Югры от 19.05.2008 N 108-п "О Порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам государственных учреждений ХМАО- Югры".

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающие размер, установленный Правительством ХМАО-Югры, не производится.

Основание: пункт 3 постановления Правительства ХМАО - Югры от 19.05.2008 N 108-п.

5.3. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

5.4. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций № 3 расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

Основание: п. 218 Инструкции № 157н

Положение о служебных командировках и порядок выдачи денежных средств под отчет на командировки, составления и представления отчетов подотчетными лицами приведен в Приложении 16 к Учетной политике.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

6. Дебиторская и кредиторская задолженность

6.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, установленном ГРБС и в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной (нереальной к взысканию) или безнадежной к взысканию для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете (Приложение 15 к Учетной политике).
Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы», 2.ст.47.2 Бюджетного кодекса РФ от 31.07.1998 N 145-ФЗ, Постановление Правительства РФ от 06.05.2016 N 393 "Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ» (вступило в силу с 18.05.2016.), Приказ Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры от 18.10.2016 № 1547 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ХМАО-Югры».

6.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета (со счета 20) осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

Порядок списания невостребованной кредиторской задолженности приведен в Приложении 18 к Учетной политике.

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

Основание: п. 220 Инструкции № 157н, п. 86 Инструкции № 162н.

Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 1 401 10 172.
Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

6.4. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014.

Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

6.5. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

Основание: п. 257 Инструкции № 157н

6.6. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе каждого получателя, в Журнале операций № 8 по прочим операциям (ф. 0504071).

Основание: п. 257 Инструкции № 157н

6.7. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Основание: п. 264 Инструкции № 157н

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

Основание: п. 200 Инструкции № 157н.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому получателю.

Основание: п. 257 Инструкции № 157н

6.9. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществлять через кассу учреждения и через личные банковские карты работников.

6.10. Порядок проведения претензионной работы приведен в Приложении 19 к Учетной политике.

7. Финансовый результат

7.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.
Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

Доходы текущего года начисляются:

- от передачи в аренду помещений – ежемесячно в первый (либо последний) день месяца;

- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки;

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете в следующем порядке:

а) если на момент предъявления требования по штрафным санкциям размер поступлений определен - доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба.

Основанием являются:

- вступление в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении,
- определение о наложении судебного штрафа,
- предъявление плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней).

б) если на момент предъявления требования по штрафным санкциям размер поступлений не определен ввиду оспаривания исполнения требования со стороны контрагента до урегулирования требований, предъявленных контрагентом, начисление задолженности (расчетов с дебиторами) отражается в корреспонденции с кредитом счета 0 401 40 14X "Доходы будущих периодов";

Основание: Письмо Минфина России от 18.10.2018 N 02-07-10/75014.

- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;

- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества, если письменный договор пожертвования не заключался.

7.2. Счета 40141 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 40149 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" используются в соответствии с требованиями ГРБС, финоргана по раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности взаимосвязанных показателей, подлежащих исключению при формировании консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основание: Приказ Минфина России от 14.09.2020 N 198н.».

Перевод сумм доходов будущих периодов с кредита счета 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" на счет 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» в части доходов будущих периодов подлежащих к признанию в текущем году осуществляется:

– первым рабочим днем отчетного года.

7.3. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденной на текущий год бюджетной сметы.

7.4. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

- по страхованию имущества, гражданской ответственности;
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- плата за сертификат ключа ЭЦП;

и иные аналогичные расходы.

Основание: п. 302 Инструкции № 157н

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1, 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

Основание: п. 302 Инструкции № 157н.

Платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа), если срок пользования по условиям договора составляет менее 12 месяцев, относить:

- на финансовый результат (счет 0 401 20 226 "Расходы экономического субъекта»)- по условиям договора текущий год;

- на расходы будущих периодов (счет о 401 50 226 "Расходы будущих периодов"), с последующим ежемесячным списанием на финансовый результат (счет 0 401 20 226 "Расходы экономического субъекта»).

При этом право пользования:– не подлежит за балансовому учету.

7.5. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приведен в Приложении 12 к Учетной политике.

Для целей равномерного учета предстоящих расходов в учреждении создаются следующие резервы:

Основание: Инструкция № 157н, СГС «Резервы», Письмом Минфина России от 05.08.2019 N 02-07-07/58716 «О направлении Методических рекомендаций по применению положений СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах".

- резерв на предстоящую оплату отпусков (за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на выплаты по оплате труда, отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время).

Основание: Письмо МФ РФ от 20.05.2015 г. № 02-07-07/28998 «О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами».

Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н

- резерв на фактически произведенные расходы, по которым в срок не поступили документы контрагентов (за услуги связи, на коммунальные услуги и иные услуги, работы).

Особенности отражения расходов за декабрь месяц:

а) обязательства учреждения по расходам за декабрь отчетного года, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов отражаются в учете учреждения путем формирования соответствующего резерва на счете 40160 «Резервы предстоящих расходов»;

б) первичные учетные документы по расходам за декабрь отчетного года, поступившие в учреждение в январе года, следующего за отчетным и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете 31 декабря отчетного года для целей формирования финансового результата.

- резерв по претензионным требованиям (резерв для оплаты обязательств, оспариваемых в судебном порядке (по судебным разбирательствам)). Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства, либо при получении претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни соответствующим должностным лицом учреждения (юрисконсульт) по каждому требованию, иску оформляется профессиональное суждение в виде экспертного заключения или служебной записки. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

Основание: СГС «Резервы»;

- резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 6 СГС «Резервы», пункт 11 СГС «Доходы», п. 9 СГС "Учетная политика"

По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика".

Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.

Основание: п. 11 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-10/31169

7.6. По договорам подряда и возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но начальные и конечные сроки выполнения работы (оказания услуги) приходятся на разные отчетные периоды - не применяются положения СГС "Долгосрочные договоры".

Основание: Письмо Минфина России от 28.10.2019 N 02-06-07/84752 «О Методических рекомендациях по применению СГС "Долгосрочные договоры».

8. Санкционирование расходов

8.1. Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в Приложении 13 к Учетной политике.

8.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- иной документ, на основании которого учитывается принимаемое обязательство.

Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика".

8.3. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.
- иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства.

Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика".

8.4. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);

- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
 - акта выполненных работ;
 - акта об оказании услуг;
 - акта приема-передачи;
 - договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
 - авансового отчета;
 - справки-расчета;
 - счета;
 - счета-фактуры;
 - товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
 - универсального передаточного документа;
 - чека;
 - квитанции;
 - исполнительного листа, судебного приказа;
 - налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
 - решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
 - согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
 - контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
 - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства.
- Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н

9. События после отчетной даты

9.1. Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты", в порядке, приведенном в Приложении 14 к Учетной политике.

9.2. Событиями после отчетной даты признаются существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств субъекта отчетности и возникли в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее - событие после отчетной даты).

9.3. Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

При отражении в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты исходить из требований рациональности.

9.4. Критерий существенности для целей выявления событий после отчетной даты:

- в относительном отношении к соответствующему итоговому показателю, 10% от общей суммы (строки бухгалтерской отчетности, на последнюю отчетную дату),
- лицом, ответственным за принятие решения об отражении операций после отчетной даты является главный бухгалтер.

Существенность события после отчетной даты определяется на основании письменного обоснования такого решения главным бухгалтером по согласованию с руководителем учреждения.

Уровень существенности, определенный в соответствии с положениями данного пункта используется также для целей применения СГС «Обесценение активов».

Основание: СГС «Обесценение активов».

9.5. Применять классификацию событий после отчетной даты для целей отражения в учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности в соответствии с Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н «События после отчетной даты».

9.6. Предельный срок (дата), до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты - 15 января года, следующего за отчетным.

10. Непроизведенные активы

10.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (земля).

Основание: п. 6 СГС "Непроизведенные активы", п. 70 Инструкции № 157н.

10.2. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 16 Инструкции № 162н.

10.3. Установить, что на счете 1 103 11 000 "Непроизведенные активы - земля» учитываются земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости).

Основанием для постановки земельного участка на учет является документ (свидетельство, выписка), подтверждающий право пользования земельным участком.

Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект.

В части земельных участков отдельным инвентарным объектом считать земельный участок с уникальным кадастровым номером, отдельным свидетельством.

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

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

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

11. Обесценение активов

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

11.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.
(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

11.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.
(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

11.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.
(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

11.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).
(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

11.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.
(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

11.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).
(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

11.12. Уровень существенности для целей применения СГС "Обесценение активов" в относительном отношении к соответствующему итоговому показателю, устанавливается в размере 10% от общей суммы (строки бухгалтерской отчетности, на последнюю отчетную дату).

11.13. Уровень существенности, определенный в соответствии с положениями данного пункта используется также для целей применения СГС «События после отчетной даты».

12. Забалансовый учет

12.1. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении":

- 02.11 «Основные средства – недвижимое имущество на хранении»,
- 02.3 «ОС, не признанные активом»,
- 02.31 «Основные средства – иное движимое имущество на хранении»,
- 02.32 «Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении»,
- 02.4 «МЗ, не признанные активом».

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 20 Инструкции № 191н)

Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, внутриведомственной передачи или списания) в оценке:

по балансовой стоимости объекта (либо в условной оценке один объект- 1 рубль, при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости)).

Аналитический учет материальных ценностей, на счете 02 "Материальные ценности на хранении" ведется в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения), а также в разрезе:

- материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов,
- материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку,
- 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.),
- 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).

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

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

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

12.3. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по балансовой стоимости выданных запасных частей и по группам:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- карбюраторы;
- коробки передач;
- фары.

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных, учитывать в течение срока эксплуатации данных запасных частей в составе транспортного средства.

Выбытие запасных частей с забалансового учета при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации осуществлять на основании Акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

Учету подлежат запасные части, ремонтно-эксплуатационные материалы и другие комплектующие, которые:

- могут быть использованы на других автомобилях,
- имеют уставленные нормы расхода и (или) сроки службы.

Аналитический учет ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

Оприходование материальных ценностей на забалансовый счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», осуществляется в случаях:

- при установке на соответствующий автомобиль в момент списания материальных ценностей с балансового учета,
- при установке на соответствующий автомобиль в ходе технического обслуживания, ремонта автомобиля,
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные

взамен изношенных», но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запасных частей на счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»:

- производится (либо не производится).

Внутреннее перемещение по счету 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" отражается:

- при передаче на другой автомобиль,
- при передаче другому МОЛ вместе с автомобилем.

Внутреннее перемещение по счету 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" отражается на основании первичного документа:

- накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102).

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

- при списании автомобиля,
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

12.4. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- поручительства;
- (вид или виды обеспечений).

Основание: п. 352 Инструкции № 157н.

12.5. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н.

12.6. На забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу руководителя учреждения, изданному на основании Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

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

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

12.7. Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно при принятии их на забалансовый учет на счет 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта (либо в условной оценке: один объект- 1 рубль).

Основание: п. 373 Инструкции № 157н.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим Актом о списании (Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)).

Основание: п. 51 Инструкции № 157н.

12.8. Установить, что основанием для списания имущества с забалансового счета 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" является:

- в отношении основных средств является изъятие (возврат) имущества из личного пользования предусматривающее в том числе в дальнейшем использование полученного имущества работниками учреждения на территории учреждения в рамках действующего режима рабочего времени;
- в отношении форменного обмундирования, специальной одежды наступление физического (морального) износа, установление факта непригодности к эксплуатации, либо возврат имущества из личного пользования предусматривающее в том числе в дальнейшем использование имущества другими сотрудниками.

В случае увольнения сотрудника, за которым числилось имущество в пользовании на счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" (форменное обмундирование, специальная одежда) данное имущество осматривается комиссией по поступлению и выбытию активов (п.34 Приказа МФ РФ № 157н) с целью определения возможности дальнейшей эксплуатации либо принятия решения о списании по причине физического износа, непригодности к эксплуатации:

- в случае, если комиссия учреждения принимает решение о списании имущества по причине физического износа, непригодности к эксплуатации – данное имущество списывается со счета 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", при этом на балансовый учет данное имущество не принимается.
- в случае, если комиссия учреждения принимает решение о пригодности имущества к эксплуатации – имущество приходится от уволившегося работника на склад по оценочной стоимости определенной комиссией учреждения с учетом срока носки и фактического состояния.

В бухгалтерском учете данную операцию отражать проводкой: Дт 0 105 00 34х Кт 0 401 10 172.

12.9. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация забалансовых счетов 1 раз в год перед составлением годового отчета.

12.10. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности): КФО 1 – бюджетная деятельность; 3 – средства во временном распоряжении.
Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

13. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

13.1. Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции коммерческого характера, является справедливая стоимость на дату приобретения (текущая оценочная стоимость).

В этом случае для определения справедливой стоимости объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, используется метод рыночных цен.

Необменная операция носит коммерческий характер в случаях получения имущества по договорам дарения, пожертвования, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок, а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств.

В случае если данные о ценах на аналогичные либо схожие ценности по каким - либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю.

При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке,

комиссией по поступлению и выбытию активов осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта в порядке, установленном Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

Основание п.25 Инструкции № 157н.

13.2. При переоценке объекта основных средств сумма накопительной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывать следующим способом:

- пересчет накопительной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости (указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки).

13.3. Оценка объектов учета аренды осуществляется на:

- дату подписания договора аренды (имущественного найма) либо договора безвозмездного пользования;
- дату принятия субъектом учета обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором (далее - условия пользования имуществом).

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

При этом в рамках операционной аренды на льготных условиях справедливая стоимость арендных платежей определяется передающей стороной (арендодателем).

В случае, если при признании объекта учета аренды на льготных условиях данные о стоимости передаваемого (получаемого) актива по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности такой объект учета аренды отражается на балансовых счетах в условной оценке, равной одному рублю, с последующим пересмотром его балансовой стоимости, когда данные о стоимости передаваемого (получаемого) актива будут доступны.

В рамках операционной аренды на льготных условиях один объект аренды определяется по формуле:

- а) 1 объект аренды (недвижимое имущество) = 1 кв.м. * площадь (кв.м.) * кол-во месяцев пользования;
- б) 1 объект аренды (движимое имущество) = 1 ед. * кол-во месяцев пользования.

13.4. Первоначальной стоимостью нематериальных активов, полученных в результате необменных операций, является их справедливая стоимость на дату приобретения (методом рыночных цен (п. 16 СГС «Нематериальные активы»)), либо стоимость, отраженная в передаточных документах.

Если объект НМА передал гражданин, коммерческая или некоммерческая организация, комиссия определяет срок полезного использования с учетом фактического срока эксплуатации актива. При этом амортизацию к учету не принимают, но она влияет на справедливую стоимость актива.

Если объект нематериальных активов, не может быть оценен по справедливой стоимости и передаточные документы не содержат информации о его стоимости, его первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость.

Определение текущей оценочной стоимости нематериального актива осуществляется методом рыночных цен на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом, совершенных без отсрочки

платежа, и определяется в сумме денежных средств, необходимых при продаже (приобретении) указанных активов на дату принятия к учету.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету указанного актива, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид нематериального актива.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива комиссией по поступлению и выбытию активов, используются данные:

1. о ценах на аналогичные нематериальные активы,
2. сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики,
3. а также в средствах массовой информации и специальной литературе,
4. экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нематериальных активов.

В случае если данные о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю.

При этом указанные нематериальные активы, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по объекту нематериального актива, отраженного на дату признания в условной оценке, комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

Объекты нематериальных активов, полученные от собственника (учредителя), иной организации бюджетной сферы подлежат признанию в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Основание: Письмо Минфина России от 30.11.2020 N 02-07-07/104384 «О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы"».

13.5. Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

Основание: Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 34н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы".

14. Порядок выдачи расчетных листов при перечислении заработной платы на банковские карты сотрудников.

14.1. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществлять через личные банковские карты работников.

14.2. Выдачу расчетных листов производится бухгалтером после перечисления заработной платы за вторую половину месяца на банковские карточки сотрудников учреждения.

14.3. Сотрудникам учреждения расчетные листки выдавать лично в руки.

14.4. Форма расчетного листка приведена в Приложении 3 к Учетной политике.

15. Порядок выдачи и использования доверенностей

15.1. Доверенность выдается по форме № М-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а (форма по ОКУД 0315001).

15.2. Регистрацию доверенностей производится в корешках доверенностей с указанием сквозной нумерации.

15.3. Доверенность выдается работникам учреждения.

15.4. Доверенность выписывается на основании счета, накладной, договора или другого заменяющего их документа.

15.5. Неиспользованные доверенности должны быть возвращены в бухгалтерию учреждения на следующий день после истечения срока их действия.

15.6. О возвращении неиспользованной доверенности делается отметка в корешке доверенности.

15.7. Возвращенные неиспользованные доверенности погашаются надписью «не использована» и хранятся до конца отчетного года у лица, ответственного за их регистрацию.

15.8. По окончании года неиспользованные доверенности уничтожаются бухгалтером (главным бухгалтером), ответственным за их хранение с составлением об этом соответствующего Акта.

15.9. Лицам, которые не отчитались в использовании доверенностей, по которым истек срок действия, новые доверенности не выдаются.

16. Нематериальные активы

16.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Основание: п. 56 Инструкции № 157н.

Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

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

Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции № 157н.

16.2. Срок полезного использования нематериальных активов по подгруппе «Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования» в зависимости от вида нематериального актива определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов как:

- ожидаемый срок использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения,
- либо срок действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом, срок действия патента, свидетельства.

Основание: Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 181н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", п. 60, 61 Инструкции № 157н.

16.3. Амортизацию объектов нематериальных активов по подгруппе «Нематериальные активы с определённым сроком полезного использования» начислять линейным методом.

Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы".

Использовать следующий метод учета суммы амортизации по подгруппе «Нематериальные активы с определённым сроком полезного использования» при переоценке объекта основных средств (при отчуждении не в пользу организаций бюджетной сферы):

- пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

16.4. В первоначальную стоимость объектов нематериальных активов, созданных собственными силами, включаются расходы:

- гонорар, выплачиваемый работникам за выполненную работу (при наличии),
- страховые взносы на указанные выплаты,
- расходы на регистрацию (в том числе на регистрацию доменного имени интернет-сайта),
- услуги хостинга, связанные с непосредственным созданием интернет-сайта,
- иные расходы, связанные с непосредственным созданием объектов нематериальных активов.

Последующие затраты на доработку объектов нематериальных активов, созданных собственными силами, интернет-сайта, которые приведут к увеличению экономических выгод от его использования и (или) приведут к увеличению полезного потенциала актива увеличивают его первоначальную (балансовую) стоимость.

Не относятся к затратам, формирующим первоначальную стоимость объекта нематериальных активов:

- затраты на покупку, подготовку и эксплуатацию оборудования (например, веб-серверы, промежуточные серверы, рабочие серверы и подключение к Интернету),
- затраты на размещение интернет-сайта с использованием услуг провайдера Интернет-связи,
- и другие аналогичные затраты.

Основание: Письмо Минфина России от 30.11.2020 N 02-07-07/104384 «О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы"».

16.5. Аналитический учет по счету 111 «Права пользования активами» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041).

16.6. В бухгалтерской (финансовой) отчетности дополнительные данные об остаточной стоимости объектов нематериальных активов (на начало и конец периода с их подразделением на созданные силами субъекта учета, и прочие объекты нематериальных активов, с обязательным выделением лицензионных соглашений, раскрывающие показатели по каждой группе нематериальных активов) не раскрываются.

Основание: Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 181н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы".

16.7. Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков.

Основание: пункт 44 СГС «Нематериальные активы».

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств.

Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит Инвентаризационная комиссия.

Порядок и график проведения инвентаризации приведены в Приложении 7 к Учетной политике.

Положение об инвентаризационной комиссии определено Приложением 8 к Учетной политике.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя учреждения. Основание: ч.3 статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII, п.80 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 9 СГС "Учетная политика"

2. Инвентаризация активов и финансовых обязательств производится в порядке и сроки, установленные Законом № 402-ФЗ, Методическими указаниями № 49, по требованию ГРБС:

- основные средства, библиотечный фонд, произведенные активы, расходы будущих периодов, учтенное за балансом имущество, иные забалансовые счета - 1 раз в год (в IV квартале) перед составлением годового отчета, не ранее 1 октября отчетного года;
- материальные запасы - 1 раз в полугодие на 1 июля, на 1 января;
- дебиторская задолженность, кредиторская задолженность, доходы будущих периодов, резервы предстоящих расходов – ежеквартально на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября, на 1 января.

Дополнительные инвентаризации проводятся:

- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случаях стихийного бедствия, чрезвычайных обстоятельств;
- при реорганизации или ликвидации учреждения.

3. В графе 8 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается статус объекта учета, целевая функция актива по его наименованию (или коду).

Основание: Методические указания № 52н.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководителя учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- экономист;
- юрист-консульт;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле приведено в Приложении 10 к Учетной политике.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика"

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28.12.2010 № 191н).

Бухгалтерская отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

4. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Бюджет» (ИАС "Web-Консолидация").

Бюджетная (бухгалтерская, финансовая) отчетность составляется на бумажном носителе и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона 06.12.2011 № 402-ФЗ, письмо Минфина от 03.06.2014 № 02-07-05/26571.

IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера

Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении 17 к Учетной политике.

Основание: п. 14 Инструкции № 157н.

Реестр приложений
к приказу от 29.12.2018 № 367
«Учетная политика для целей бухгалтерского учета»
(в ред. приказов от 30.12.2020 № 372-од, от 31.12.2019 № 340-од)

Приложения	Наименование приложения
Приложение 1	Рабочий план счетов
Приложение 2	Номера журналов операций
Приложение 3	Перечень неунифицированных форм первичных документов (перечень самостоятельно разработанных форм первички)
Приложение 4	Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов
Приложение 5	Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете (график документооборота)
Приложение 6	Положение о формах и порядке формирования регистров бухучета, первичных документов и порядке хранения документации и организации архива в бумажном виде
Приложение 7	Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
Приложение 8	Положение о инвентаризационной комиссии
Приложение 9	Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов
Приложение 10	Положение о внутреннем финансовом контроле
Приложение 11	Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств
Приложение 12	Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов
Приложение 13	Порядок принятия обязательств (санкционирование)
Приложение 14	Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты
Приложение 15	Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной (нереальной к взысканию) или безнадежной к взысканию для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете
Приложение 16	Положение о служебных командировках и порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами
Приложение 17	Порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера
Приложение 18	Порядок списания неустраиваемой кредиторской задолженности
Приложение 19	Порядок проведения претензионной работы