

Утверждено
приказом МКУ «ЦБ Суксунского
муниципального округа»
от 10.02.2026 № 11

«Утверждено
приказом МКУ «ЦБ Суксунского
городского округа»
от 30.12.2020 № 195

ПОЛОЖЕНИЕ

по единой учетной политике органов местного самоуправления, казенных, автономных и бюджетных учреждений Суксунского муниципального округа Пермского края (далее – Положение)

Единая учетная политика органов местного самоуправления, казенных, автономных и бюджетных учреждений Суксунского муниципального округа Пермского края (далее - субъекты учета) разработана в соответствии со следующими документами:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс РФ);
- Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – Налоговый кодекс РФ);
- Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Федеральный закон № 402-ФЗ);
- Приказ Минфина России от 30.08.2024 № 121н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее – Стандарт № 121 н);
- Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 132н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета» (далее – Стандарт 132 н);
- Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 133н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» (далее – Стандарт 133 н);
- Приказ Минфина России от 25.12.2025 № 193н «Об утверждении Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета»
- Приказ МФ РФ от 26.01.2026 № 16 «О применении Плана счетов бюджетного учета бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 82н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 года №209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н);

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191 н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Инструкция № 191н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - Инструкция № 33н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ №61н);
- Приказ Минфина России от 28 июня 2022 № 100н «О внесении изменений в приложения № 1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ №100н);
- Приказ Минфина России от 30 октября 2023 № 174н «О внесении изменений в приложения №1,2,4 и 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ №174н);
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.06.2020 № 103н «О внесении изменений в приложения № 1 - 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 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 №103н);
- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»);
 - приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – СГС «Основные средства»);
 - приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – СГС «Аренда»);
 - приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – СГС «Обесценение активов»);
 - приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
 - приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);
 - приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 275н «События после отчетной даты» (далее – СГС «События после отчетной даты»);
 - приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 278н «Отчет о движении денежных средств» (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);
 - приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 декабря 2017 года № 32н «Доходы» (далее – СГС «Доходы»);
 - приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года № 37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
 - приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);
 - приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – СГС «Резервы»);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 145н «Долгосрочные договоры» (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 146н «Концессионные соглашения» (далее – СГС «Комиссионные соглашения»);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 года № 256н «Запасы» (далее – СГС «Запасы»);
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание № 3210-У);
- Указание Банк России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее – Указание № 5348-У);
- федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы», утвержден приказом Минфина России от 16.12.2020 № 310н (далее – СГС «Биологические активы»);
- федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия», утвержден приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС «Метод долевого участия»);
- федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность», утвержден приказом Минфина России от 30.10.2020 № 255н (далее - СГС «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»);
- федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам», утвержден приказом Минфина России от 29.09.2020 № 223н (далее - СГС «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»);
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержден приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»);
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержден приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС «Информация о связанных сторонах»);
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы», утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее— СГС «Нематериальные активы»);
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Затраты по заимствованиям», утвержден

- приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н (далее — СГС «Затраты по заимствованиям»);
- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность», утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н (далее — СГС «Совместная деятельность»);
 - федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу», утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее — СГС «Выплаты персоналу»);
 - федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты», утвержден приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»);
 - федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержден приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»);
 - иными нормативными правовыми актами, регламентирующими бюджетный, налоговый учет и отчетность.

1. Общие положения

1.1. Настоящая единая учетная политика устанавливает единые правила и способы ведения бюджетного и бухгалтерского учета активов и обязательств органов власти, казенных учреждений, муниципальных бюджетных и автономных учреждений, формированию информации об объектах бухгалтерского учета, формированию бухгалтерской, бюджетной отчетности учреждений.

Настоящая учетная политика применяется последовательно из года в год. Изменение учетной политики производится в случаях:

- изменение законодательства РФ и (или) нормативно правовых актов по бухгалтерскому учету;
- разработки нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- существенного изменения условий деятельности.

Изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

1.2. В соответствии с законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ведение бухгалтерского, бюджетного и налогового учета учреждений осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Суксунского муниципального округа

Пермского края» (далее – МКУ «ЦБ Суксунского муниципального округа») в соответствии с Соглашением о передаче функций по ведению бухгалтерского учета, составлению бухгалтерской, налоговой отчетности в государственные внебюджетные фонды (далее – Соглашение).

Ответственным за организацию бухгалтерского учета учреждений и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

Основание: пункт 1 статьи 7 Федерального закона №402-ФЗ.

Утверждается учетная политика руководителем МКУ «ЦБ Суксунского муниципального округа» пункт 8 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Функциональные обязанности главного бухгалтера обслуживаемых учреждений исполняют начальники отделов учета и отчетности, ведущие бухгалтера МКУ «ЦБ Суксунского муниципального округа», назначенные приказом руководителя учреждения, которые несут ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем обслуживаемого учреждения и ведущим бухгалтером, данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию.

Основание: пункт 1 статьи 8 Федерального закона № 402-ФЗ.

Начальники отделов учета и отчетности МКУ «ЦБ Суксунского муниципального округа» несут ответственность за формирование учетной политики, основание: пункт 8 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п.3 ст.7 Федерального закона № 402-ФЗ, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни, основание: пункт 24 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.3. Форма ведения учета – автоматизированная с применением компьютерной программы ЕИС УФХД ПК (1 - С Предприятие).

Основание: подпункт «д» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.4. Кассовые операции ведутся в обслуживаемых учреждениях самостоятельно, кассиры определены руководителем учреждения из числа своих работников, с установлением ему соответствующих должностных прав и обязанностей, с которыми сотрудник должен ознакомиться под роспись. (Основание: п. 4 Указание № 3210-У).

2. Организация бюджетного (бухгалтерского) учета

2.1. Отражение операций при ведении бюджетного (бухгалтерского) учета органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов согласно (приложению №1). Рабочий план счетов разработан на основании Единого плана счетов, Стандарта № 132н, № 133н, пункта 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Для казенных учреждений:

2.1.1. Перечень кодов доходов формируется применительно к бюджетной классификации текущего (отчетного) финансового года в структуре:

- с 1 – 3 разряд - код главного администратора доходов бюджета;
- с 4 -13 разряд - код вида доходов бюджета в структуре: коды группы, подгруппы, статьи, элемента доходов бюджета;
- с 14 – 17 разряд - код подвида бюджета;
- с 24 – 26 разряд - код КОСГУ, относящийся согласно Приказа № 209н к доходам бюджета;

2.1.2. Перечень кодов расходов формируется применительно к бюджетной классификации текущего (отчетного) финансового года в структуре:

- с 1 – 3 разряд - код главного распорядителя бюджетных средств;
- с 4-7 разряд - коды раздела, подраздела расходов бюджета;
- с 8 – 14 разряд - код целевой статьи расходов бюджета, содержащих коды программ, подпрограмм, непрограммных мероприятий;
- с 15 – 17 разряд - код вида расходов бюджета;
- с 24-26 разряд - код КОСГУ, относящийся согласно Приказа № 209н.

2.1.3. Перечень кодов источников финансирования дефицита бюджета формируется в структуре применительно к бюджетной классификации текущего (отчетного) финансового года:

- с 1- 3 разряд - код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета;
- с 4 – 6 разряд - коды группы, подгруппы источников финансирования источников дефицита бюджета;
- с 8 – 13 разряды - код статьи источников финансирования дефицита бюджета, содержащей коды подстатьи и элемента;
- с 14 – 17 разряды - код вида источника финансирования дефицита бюджета;
- с 24 по 26 разряды - код КОСГУ, относящийся согласно Приказа № 209н к источникам финансирования дефицитов бюджета.

Основание: пункты 2 Стандарта № 121н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Для бюджетных, автономных учреждений:

2.1.4. При формировании счетов бухгалтерского учета в Учреждении применяются коды функциональной бюджетной классификации (первые 17 знаков счета):

Номер счета плана счетов включает в себя в разрядах:

- с 1 - 4 разряды - включает в себя аналитический код вида услуги (работы);
- с 5 - 14 разрядах – код целевой статьи расходов бюджета, содержащих коды программ, подпрограмм, непрограммных мероприятий;
- с 15 -17 разрядах - аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений (далее - поступления), аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат (далее - выбытия), аналитический код вида источников финансирования дефицитов бюджетов.
- в 18-ом разряде код финансового обеспечения (деятельности):
 - 2- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
 - доходы от целевых поступлений (добровольное пожертвование, гранты и т.д.)
 - 3 - средства во временном распоряжении;
 - 4- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
 - 5- субсидии на иные цели;
 - 6- субсидии на цели осуществления капитальных вложений.
- с 24-26 разрядах - указывается соответствующий код КОСГУ согласно Приказа № 209н.

2.1.5. Для организации раздельного учета субъекта централизованного учета используются следующие виды источников финансового обеспечения:

2.1.5.1. Основная деятельность;

2.1.5.2. Переданные полномочия по исполнению публичных нормативных обязательств;

2.1.5.3. Переданные полномочия по администрированию доходов.

Отражение в Системе ЕИС УФХД ПК операций по реализации полномочий по администрированию доходов, зачисляемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, осуществляется раздельно, по источникам финансового обеспечения в разрезе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.1.6. Внесение изменений в рабочий план счетов бухгалтерского учета осуществляется в случае внесения изменений в Единые правила управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края по ведению кадрового, бюджетного (бухгалтерского), налогового и управленческого учета, утвержденные приказом Министерства финансов Пермского края от 28.02.2018 года № СЭД-39-01-22-54.

2.1.7. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций бюджетной сферы, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счетов аналитического учета кодов

раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

2.1.8. По счетам аналитического учета счета 010000000 «Нефинансовые активы», за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 «Вложения в нефинансовые активы», 010700000 «Нефинансовые активы в пути», а так же по счету 020135000 «Денежные документы» и по корреспондирующим с ними счетам 040120200 «Расходы текущего финансового года» (040120241, 040120242, 040120270) в 15 – 17 разрядах номера счета отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 030401000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 020100000 «Денежные средств учреждения» (кроме счета 020135000 «Денежные документы») в 15 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

Основание: пункт 10 - 14 Стандарта № 121н.

В 5 - 14 разрядах номера счета аналитического учета счета 040160000 «Резерва предстоящих расходов» и по корреспондирующим с ними счетами 040120000 «Расходы текущего финансового года» указываются нули.

2.2. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Стандартах № 121н, 132н, 133н субъекты учета могут применять дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов.

2.3. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н, Приказом № 61н, Приказом №100н, Приказом №174н, Приказом №103н, а также формы, утвержденные непосредственно данными приказами;
- формы первичных учетных документов, разработанных в организации, образцы которых приведены в (приложениях №2, № 13, № 14, № 15, № 16, согласно Положений).

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение бухгалтера» согласно приложения № 3 к Положению.

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 №4 к Положению)

К бухгалтерскому учету принимаются только первичные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.

Лицами, осуществляющими внутренний контроль первичных документов, одновременно являются:

1. лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы согласно Графика документооборота;
2. лица, ответственные за принятие к учету, отражение в бухгалтерском учете первичных учетных документов согласно Графика документооборота (ответственные лица бухгалтерской службы).

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

В рамках внутреннего контроля лицами, ответственными за оформление факта хозяйственной жизни первичные учетные документы проверяются формально (на предмет полноты и правильности заполнения) и по существу (на предмет соответствия реальным фактам хозяйственной жизни). Внутренний контроль направлен на недопущение оформления документов по не имевшим места фактам хозяйственной жизни, в частности лежащих в основе мнимых и притворных сделок.

Под мнимым объектом бухгалтерского учета понимается несуществующий объект, отраженный в бухгалтерском учете лишь для вида (в том числе несуществующие 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.

Подпись лица, ответственного за оформление факта хозяйственной жизни, на первичном учетном документе свидетельствует о том, что внутренний контроль проведен.

Лицами ответственными за принятие к учету, отражение в бухгалтерском учете первичных учетных документов являются ответственные лица бухгалтерской службы согласно Графика документооборота.

Внутренний контроль первичных учетных документов, осуществляемый ответственными лицами бухгалтерской службы, направлен на обеспечение:

- отражения достоверной информации о совершенных фактах хозяйственной жизни, иных объектах бухгалтерского учета в бухгалтерском учете, а также бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- выявление и предотвращение (исправление) отклонений установленных законодательством Российской Федерации требований по оформлению совершаемых фактов хозяйственной жизни;

- выявление и предотвращение (исправление) несоответствия данных бухгалтерского учета (бухгалтерской (финансовой отчетности) фактическому наличию соответствующих объектов бухгалтерского учета;

- осуществление мероприятий в рамках внутреннего контроля на соответствие применяемых бухгалтерских записей на счета Рабочего плана счетов по каждому факту хозяйственной жизни, требованиям нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ответственные лица бухгалтерской службы в рамках внутреннего контроля первичные учетные документы проверяют:

- на предмет полноты и правильности заполнения;
- на предмет соответствия действующему законодательству;
- на предмет соблюдения признака активного, пассивного счета плана счетов.

В случае если по результатам внутреннего контроля первичных учетных документов обнаруживаются:

- ошибки в оформлении – документ отправляется на до оформление лицам ответственным за оформление факта хозяйственной жизни;

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

Формирование по итогам отражения бухгалтерской записи на счетах, имеющих согласно Единому плану счетов признак активного счета кредитового остатка, на счетах, имеющих признак пассивного счета дебетового остатка (далее – отрицательные остатки) не допускается, за исключением случаев, предусмотренных нормативно правовыми актами Минфина РФ.

В случае выявления по результатам внутреннего контроля при проведении в учете первичного учетного документа возможности возникновения отрицательного остатка по счету данный факт рассматривается как нарушение требований бухгалтерского учета. Формирование по итогам бухгалтерской записи отрицательного остатка указывает на наличие ошибки бухгалтерского учета, связанной:

- с неотражением и (или) несвоевременным отражением первичного учетного документа, подтверждающего увеличение (начисление, принятие) обязательства;

- с искажением бухгалтерского учета, допущенного в результате несоответствия составленных ответственными лицами первичных учетных документов совершившимся фактам хозяйственной жизни и (или) непередачи;

- несвоевременной передачи первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

Исправление ошибок в связи с некорректным формированием остатков по активным счетам и (или) пассивным счетам осуществляется на основании

документов, предоставленных по требованию должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.

Регистрация (отражение) первичного учетного документа в бухгалтерском учете. В том числе формирование (предзаполнение) соответствующей унифицированной формы первичного учетного документа ответственным исполнителем бухгалтерской службы на основании полученного документа свидетельствует о том, что внутренний контроль проведен.

Исправление в первичном учетном документе, составленном на бумажном носителе допустимо только корректурным способом: путем зачеркивания ошибочного текста или суммы и указания исправленного текста или суммы над зачеркнутым с визой руководителя «Исправленному верить» (подпись, расшифровка подписи).

Первичные учетные документы, составленные на иностранном языке, должны иметь построчный перевод на русский язык, осуществляемый:

- сотрудником учреждения, обладающим необходимыми знаниями иностранных языков и имеющим соответствующее образование;
- сторонним специалистом, привлеченным учреждением на договорной основе (в отсутствие работника, обладающего необходимыми знаниями иностранных языков и имеющего соответствующее образование, привлекаются сторонняя компания или эксперт-лингвист),
- самостоятельно лицом, предоставившим документ.

Переводится весь текст документа, в том числе расшифровки подписей. Правильность перевода удостоверяется подписью, лица осуществлявшего перевод.

Формализованные (закодированные) реквизиты электронного авиабилета, заполненные с использованием символов латиницы, не подлежат построчному переводу на русский язык, а именно месяц даты отправления рейса, наименования и (или) коды аэропортов/ пунктов отправления и назначения, код валюты и форма оплаты представлены в билете кодом на латинице из соответствующего Единого международного кодификатора.

В общем случае электронный билет дополнительного перевода не требует.

В случае регулярного получения «иноязычных» документов, составленных по типовым формам, достаточно один раз осуществить полный перевод на русский язык постоянных показателей шаблона. В последующем требуется переводить меняющиеся элементы.

Первичные учетные документы отражаются в учете не позднее даты поступления их в бухгалтерию. Документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, а именно позже 3 рабочих дней, следующих за отчетным месяцем, но до момента сдачи бухгалтерской отчетности и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

- 1) отражаются в регистрах бухгалтерского учета последним днем отчетного месяца, при условии их получения не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным;
- 2) отражаются в регистрах бухгалтерского учета последним днем отчетного квартала, при условии их получения не позднее 15 рабочих дней месяца, следующего за отчетным;
- 3) отражаются в регистрах бухгалтерского учета последним днем отчетного года, при условии их получения не позднее 30 рабочих дней со дня окончания года.

Исключением являются случаи, когда при проведении внутреннего контроля ответственным работником бухгалтерской службы выявлен факт ошибки, выразившийся в некорректном формировании остатков по активным счетам и (или) пассивным счетам (отрицательные остатки) по результатам проведения в учете первичного документа. Данный первичный учетный документ регистрируется в учете не позднее следующего рабочего дня после даты исправления ошибки.

При поступлении документов в следующем отчетном месяце (квартале, году) после представления бухгалтерской отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов бухгалтерией.

Документы финансово-хозяйственной деятельности учреждения, относящиеся к прошлому финансовому году отражаются в учете с применением счетов по исправлению ошибок прошлых лет.

2.4. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности субъекта учета и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты). Уровень существенности установлен в размере 10 процентов.

2.5. Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с Положением о порядке признания отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты, согласно приложения № 5 к Положению.

2.6. В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат субъект учета создает резервы предстоящих расходов по обязательствам, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, имеющим расчетно-документальную обоснованную оценку (в соответствии с условиями контракта (договора), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов, предусмотрено формирование резервов предстоящих

расходов с отражением отложенных обязательств. Формирование и использование резервов установлено в приложении № 6 к Положению.

2.7. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится в соответствии с Порядком о проведении инвентаризации активов и обязательств, согласно приложения № 7 к Положению.

Оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив» проводится:

- в течение года - по мере необходимости,
- в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 22 Стандарта № 121н, п. 7 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, п. 9 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, раздел VIII федерального стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

2.8. Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии и состав комиссии по поступлению и выбытию активов и положение о постоянно действующей комиссии утверждается отдельным распоряжением (приказом) учреждения.

2.9. Выдача денежных средств под отчет осуществляется в соответствии с Порядком о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, согласно приложения № 8 к Положению. Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в Положении о служебных командировках, согласно приложения № 9 к Положению.

2.10. Порядок учета имущества казны осуществляется согласно приложения № 10 к Положению.

2.11. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера осуществляется в соответствии с приложением № 11 к Положению.

2.12. Закупка товаров (работ, услуг) для государственных (муниципальных) нужд осуществляется в соответствии с Федеральными законами от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности государственных и муниципальных учреждений», от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

- наименование организации;
- название и порядковый номер папки (дела);
- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);

- количество листов в папке (деле) – при постоянном хранении;
- срок хранения.

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

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах гос. власти, местного самоуправления и организациях, утв. приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526, самостоятельно каждым обслуживаемым учреждением.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее 5 лет.

Основание: п.п. 13, 33 федерального стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п.п 24-26 Стандарта № 121н.

2.14. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская (бюджетная) отчетность формируется в порядке и сроки установленными соответствующими нормативными правовыми актами Финансового управления Администрации Суксунского муниципального округа (далее ФУА) и иных уполномоченных органов. Отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением *программного продукта ЕИС УФХД и СКО*.

Основание: ч. 4 ст. 14 Закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции № 33н, п.п. 4, 5 Инструкции № 191н.

2.15. Услуги по договорам на организацию горячего питания обучающихся из семей нуждающихся в мерах социальной поддержки, в том числе многодетных семей нуждающихся в мерах социальной поддержки отражаются с применением КВР 323 «Пособия по социальной помощи населению в натуральной форме» КОСГУ 263 «Пособия по социальной помощи населению в натуральной форме».

2.16. Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в детском дошкольном учреждении отражаются с применением КВР 321 «Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств» КОСГУ 263 «Пособия по социальной помощи населению в натуральной форме».

2.17. Расчет размера платы за наем жилого помещения по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений производится на основании Постановления Администрации Суксунского городского округа Пермского края № 441 от 03.07.2023 «Об утверждении Положения о расчете размера платы за наем жилого помещения по договорам социального найма и

договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Суксунского городского округа».

3. Технология обработки учетной информации и правила документооборота.

3.1. Обмен документами между МКУ «ЦБ Суксунского муниципального округа» и обслуживаемыми учреждениями осуществляется согласно приложения № 2, утвержденного «Соглашением об оказании услуг по ведению бухгалтерского (бюджетного) налогового, статистического учета, планирования финансово-хозяйственной деятельности и составления отчетности» с использованием телекоммуникационных каналов связи и квалифицированной электронной подписи.

Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением *программного продукта ЕИС УФХД 1С «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры государственного учреждения».*

Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета (в том числе при применении «облачных» технологий), осуществляется ежедневно. Архивирование учетной информации производится ежедневно. Хранение резервных и архивных копий осуществляется силами и средствами Оператора ЕИС УФХД ПК. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является Оператор ЕИС УФХД ПК в соответствии с пунктом 3.1 Постановления Правительства Пермского края от 20.02.2018 года № 70-п.

Регламент эксплуатации ЕИС УФХД ПК размещен в открытом доступе по адресу <https://accounting.permkrai.ru/documents/>.

Процедура восстановления информации из резервных копий осуществляется в соответствии с регламентом эксплуатации ЕИС УФХД ПК.

3.2. Первичные и сводные учетные документы и (или) регистры бухгалтерского учета оформляются (принимаются) в виде:

- электронных документов;
- бумажных документов в зависимости от факта хозяйственной жизни;
- электронных образов первичных документов (скан-копии первичных учетных документов, содержащих собственноручные подписи сформированных на бумажном носителе).

Допускается принимать к учёту электронные образы первичных документов (скан-копии первичных учетных документов, содержащих собственноручные подписи сформированных на бумажном носителе).

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.

Первичные документы на бумажном носителе допускаются в случае не возможности их формирования и хранения в виде электронных документов и в случаях, если федеральными законами, или принимаемыми в соответствии с ними НПА установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется:

- с помощью компьютерной техники;
- смешанным способом.

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа и подписываются квалифицированной электронной подписью (далее - ЭЦП), либо в установленных случаях, простой электронной подписью (далее - простая ЭП) в иных случаях на бумажном носителе.

Основание: Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ (ред. от 01.09.2025) «Об электронной подписи».

Формы первичных и сводных документов и вид подписи закреплены Приказом МКУ «ЦБ Суксунского муниципального округа» и применяются с 01.01.2026 года.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 24 Стандарта № 121н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

Сканы первичных документов прикрепляются к регламентной операции, сформированной в системе ЕИС УФХД по свершению факта хозяйственной жизни.

3.3. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бухгалтерском учете (график документооборота по форме приложения № 4 к Положению) прописаны в приложении 2 «Соглашения об оказании услуг по ведению бухгалтерского (бюджетного) налогового, статистического учета, планирования финансово-хозяйственной деятельности и составления отчетности». Соглашение заключается отдельно с каждым учреждением.

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

- обмен первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского учета внутри Учреждения – с использованием программного обеспечения «1С: Бухгалтерия»;

- система электронного документооборота по отправке платежей (с использованием программы АЦК-финансы, АЦК-планирование);
- система удалённого финансового документооборота СУФД;
- государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет», подсистема управления доходами (ПУД)
- система документооборота с поставщиками и подрядчиками (система СБИС, 1С; ЭДО и т.п.);
- подсистема бюджетной (бухгалтерской) отчётности СКО ЕИС УФХД ПК;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача сведений и отчетности в отделение Пенсионного фонда РФ, в органы Росстата, в отделение ФСС;
- размещение информации о закупках товаров, работ и услуг в соответствии с Законом от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ, Законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ на официальном сайте zakupki.gov.ru.

Платежные документы, оформленные в электронном виде, подписанные квалифицированной электронной подписью (простой электронной подписью): заявка на кассовый расход, платежные поручения хранятся в электронном виде и не прикладываются к выпискам с лицевого счета при формировании журнала операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071).

Электронный лист нетрудоспособности, заполняется и подписывается страхователем квалифицированной электронной подписью, хранится в личном кабинете страхователя ФСС РФ и не подлежит хранению на бумажном носителе.

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

Первичные документы и сводные регистры, оформленные и полученные в электронном виде, хранятся в облачных базах систем электронного документооборота, где они были сформированы (сервер Минфина Пермского края, сервер группы компаний «F1», сервер ЕИС УФХД ПК) и выводятся на бумажный носитель при необходимости.

Изготовление бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета, бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия. Дополнительно уполномоченное лицо, ответственное за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись. Добавление других отметок на бумажной копии

электронных документов не требуется, в том числе виза «оплатить» не накладывается на данные копии.

Основание: п. 32, 22СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п.24 Стандарта № 121н.

Документы, составляемые в электронном виде, хранятся на внешнем носителе МКУ «ЦБ Суксунского муниципального округа» в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в который (за который) они составлены. Так же электронный документ хранится в системе ЕИС УФХД ПК, где он был сформирован.

(п.33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

3.4. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов от МКУ «ЦБ Суксунского муниципального округа»:

Право подписи первичных учетных документов, которые должны содержать подпись должностного лица субъекта централизованного учета, утверждается локальным актом субъекта централизованного учета.

Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 26 федерального стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Право второй подписи в платежных документах: лица, указанные в карточках образцов подписей по обслуживаемым учреждениям.

Подпись Исполнителей – лица ответственные за ведение операций по фактам хозяйственной жизни.

Подпись главного бухгалтера по обслуживаемым учреждениям: назначенные приказом руководителя МКУ «ЦБ Суксунского муниципального округа» – на иных документах (акты сверок, справки, доверенности, бухгалтерская (бюджетная отчетность) и т.п.)

3.5. Регистры бухгалтерского учёта формируются в бумажном виде и в форме электронного документа. В бумажной форме регистры формируются, если нет технической возможности использовать электронную подпись. Если электронные регистры подписаны электронной подписью, то в бумажном виде регистр не формируется.

Бухгалтерский учёт ведётся с использованием форм регистров бюджетного учёта, регламентированных Приказом 52н и Приказом 61н.

Проверенные и принятые к учёту первичные учётные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бухгалтерского (бюджетного) учёта:

Номер	
-------	--

журнала	Наименование журнала	
1	2	
1	Журнал операций по счету «Касса»	
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами	
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	
4-1	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (за исключением межбюджетных трансфертов)	
4-2	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (межбюджетные трансферты)	
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	
7-1	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОС, НМА, НПА и вложения в них)	
7-2	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (МЗ и вложения в них)	
7-3	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (Имущество казны)	
8-1	Журнал по прочим операциям (за исключением данных, отраженных в Журналах N 8-2, 8-3, 8-4, 8-5, 8-6, 8-7)	
8-2	Журнал по прочим операциям (налоги и взносы)	
8-3	Журнал прочим операциям (денежные документы)	
8-4	Журнал по прочим операциям (доходы и расходы будущих периодов, резервы предстоящих расходов)	
8-5	Журнал по прочим операциям (финансовые вложения)	
8-6	Журнал по прочим операциям (кредиты, долговые обязательства с операциями по счету 207 00, 301 00)	
8-7	Журнал операций формирования входящих остатков следующего финансового года	
8-8	Журнал операций по санкционированию	
8-ош	Журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет)	
ф.0509213	Журнал операций по забалансовому счету	

Записи в журналы операций осуществляются по мере поступления первичных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

В регистре бухгалтерского учета не допускаются исправления, не санкционированные лицами, ответственными за ведение указанного регистра.

3.6. Формы первичных документов, установленных Приказом № 61н при отсутствии возможности подписания в электронном виде с использованием ЭЦП или простой ЭП подписываются на бумажном носителе с использованием собственноручных подписей должностных лиц.

4. Методологический раздел учетной политики в части ведения бюджетного (бухгалтерского) учета. Учет нефинансовых активов

4.1. Основные средства

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

Первоначальной стоимостью признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение, изготовление объектов с учетом сумм налога на добавленную стоимость, кроме приобретения, сооружения, изготовления объектов в рамках деятельности, облагаемой НДС. Вложениями на приобретение, сооружение, изготовление являются суммы, уплаченные в соответствии с договором поставщику, регистрационные сборы, государственные, таможенные пошлины, затраты по доставке объектов нефинансовых активов, расходы по изготовлению, иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением, изготовлением объектов нефинансовых активов.

Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (бюджетной) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется методом рыночных цен.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

4.1.2. Определение сроков полезного использования нефинансовых активов при отсутствии информации в законодательстве РФ и в документах производителя, рассмотрение вопроса об отнесении данных объектов в состав основных средств и материальных запасов осуществляется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Основание п. 35 СГС «Основные средства».

4.1.3. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом. Основание: п. п. 36, 37 СГС «Основные средства». В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом

начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

4.1.4. Объекты основных средств, стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования, объединяются в один инвентарный объект:

- объекты библиотечного фонда.

Не объединяются в один инвентарный объект, в связи с перемещением их по кабинетам и классам: периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения).

Не считается существенной стоимость до 40 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

4.1.5. Особенности учета единых функционирующих систем

К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранный сигнализация;
- система видео и аудио наблюдения;
- система контроля доступа;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- «тревожная кнопка»;
- иные аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства»)

Единые функционирующие системы:

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

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в Инвентарной карточке (ф. 0509215) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе «Индивидуальные характеристики».

Отдельные элементы единых функционирующих систем, соответствующие критериям отнесения к основным средствам, подлежат

учету в составе основных средств согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства»)

Единые функционирующие системы признаются в учете самостоятельными объектами основных средств, если:

- они получены от иных организаций бюджетной сферы (в т.ч. в результате реорганизации) в виде одного инвентарного объекта (единой системы);

- являются неотделимыми улучшениями в арендованные объекты;

- согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов система представляет собой комплекс объектов основных средств, признаваемых для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом.

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 29.01.2019 № 02-06-10/5107)

3.1.6. Инвентарный номер основного средства состоит из 14 знаков и формируется по следующим правилам:

- 1-й знак – код вида финансового обеспечения;
- 2-4 й знаки – коды синтетического счета;
- 5-6-ой знаки – коды аналитического счета;
- 7-8-ой знаки – номер амортизационной группы;
- 9-14-й знаки – порядковый номер объекта.

Номера амортизационной группы:

- Первая группа (все недолговечное имущество со сроком полезного использования от 1 года до 2 лет включительно)
- Вторая группа (имущество со сроком полезного использования свыше 2 лет до 3 лет включительно)
- Третья группа (имущество со сроком полезного использования свыше 3 лет до 5 лет включительно)
- Четвертая группа (имущество со сроком полезного использования свыше 5 лет до 7 лет включительно)
- Пятая группа (имущество со сроком полезного использования свыше 7 лет до 10 лет включительно)
- Шестая группа (имущество со сроком полезного использования свыше 10 лет до 15 лет включительно)
- Седьмая группа (имущество со сроком полезного использования свыше 15 лет до 20 лет включительно)
- Восьмая группа (имущество со сроком полезного использования свыше 20 лет до 25 лет включительно)
- Девятая группа (имущество со сроком полезного использования свыше 25 лет до 30 лет включительно)

- Десятая группа (имущество со сроком полезного использования свыше 30 лет включительно)

4.1.7. Инвентарный номер наносится несмываемой краской, водостойким маркером либо наклеивается.

Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств

- спортивный инвентарь для игровых видов спорта, а также палки лыжные и лыжи;
- сценические костюмы;
- основные средства, находящиеся на высоте свыше 3 метров: принадлежности к системам видеонаблюдения (камеры), голосового оповещения (динамики), табло игровое многофункциональное;
- мобильные телефоны, диктофоны, фотоаппарат;
- светильники, люстры;
- шторы, ламбрекены, жалюзи;
- жесткие диски;
- специальный инструмент;
- система «Глонасс» карты памяти;
- транспортные средства.

Основание: п. 9 стандарта «Основные средства».

4.1.8. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей учетной политикой.

4.1.9. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов. Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется методом рыночных цен. При невозможности определения справедливой стоимости - по одному рублю за каждый объект.

4.1.10. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215), открытых в отношении зданий и сооружений, 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 системами.

4.1.11. Балансовая стоимость объекта основных средств видов «Машины и оборудование», «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей 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 ходе капитального ремонта.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, имеющих существенную стоимость более 30% балансовой стоимости, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей. Стоимостная оценка выбывающих частей должна быть документально подтверждена. Если определить остаточную стоимость замененной части невозможно, эта величина может быть эквивалентна затратам на ее замену.

4.1.12. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Основание: п. 19 СГС «Основные средства»

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

4.1.14. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ;
- по решению учредителя;
- в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора.

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

(Основание: п. 41 СГС «Основные средства»)

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

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

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

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

4.1.16. Продажа объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

4.1.17. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций, полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

4.1.18. При выявлении признаков обесценения объекта производится его оценка по справедливой стоимости.

3.1.19. Порядок списания пришедших в негодность основных средств:

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

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

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

Основание: п. 45 стандарта «Основные средства».

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440).

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания внешних признаков неисправности устройства.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем

указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

При невозможности объективно оценить факт непригодности основного средства для дальнейшего использования учреждение может привлекать своих работников, обладающих специальными знаниями (не являющихся материально-ответственными лицами), а при их отсутствии экспертов сторонних организаций.

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

- пригодны к использованию в организации;
- могут быть реализованы.

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

При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства согласно приложения № 12 к Положению. По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения списываются с балансового учета и до реализации мероприятий, предусмотренных Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440), актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств (ф.0510454) (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» по балансовой стоимости с указанием справочно суммы начисленной амортизации.

Основание: п. 223 Стандарта № 121н.

4.1.20. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

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

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

основных средств (ф. 0504103). В иных случаях разукрупление (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукруплении (частичной ликвидации) основного средства (приложение № 13).

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

4.1.21. Имущество, полученное по договорам безвозмездного пользования по решению собственника имущества в целях выполнения возложенных функций без закрепления права оперативного управления, учитывается в бухгалтерском учете на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником (учредителем)). В случае отсутствия по стоимости один рубль один объект.

В случае если по договорам безвозмездного пользования не указан срок, он принимается равным 1 год, с ежегодным уточнением.

4.1.22. До получения информации о стоимости арендных платежей или проведения рыночной оценки применяется временная оценка стоимости арендных платежей из расчета по каждому объекту 1 месяц аренды - 1 рубль.

4.1.23. Внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов, в том числе основных средств, нематериальных активов оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

4.1.24. Объект произведенных активов учитывается за балансом, если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

Основание: п. 36 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 7 СГС «Произведенные активы»

3.1.25. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям автоматизированных рабочих мест (АРМ), осуществляется аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав АРМ перечень компонент приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждую компоненту наносится инвентарный номер соответствующего АРМ.

Компоненты вычислительной техники классифицируются следующим образом:

Вид компонентов персональных компьютеров	Самостоятельное основное средство	Составная часть АРМ
--	-----------------------------------	---------------------

Системный блок	v	x
Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок)	v	x
Монитор	v	x
Принтер	v	x
Сканер	v	x
Многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира	v	x
Источник бесперебойного питания	v	x
Колонки	v	x
Внешний модем	v	x
Внешний модуль Wi-Fi	v	x
Web-камера	v	x
Разветвитель-USB	v	x
Манипулятор мышь	v	x
Клавиатура	v	x
Проектор	v	v
Экран проекционный	v	v
.....		

Внешние носители информации подлежат учету в следующем порядке:

Внешний носитель информации	Основное средство (внешнее запоминающее устройство)	Объект материальных запасов
Флэш-память (USB)	v	x
Флэш-память (SD, micro-SD)	v	x
Внешний накопитель SSD	v	x
Внешний накопитель HDD	v	x
.....		

4.1.26. Особенности учета объектов благоустройства

К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение (в том числе разбивка газонов, клумб);
- устройство покрытий (в т.ч. асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);

- устройство освещения;
- и др.

К элементам (объектом) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в т.ч. ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки);
- растительные компоненты (газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.д.);
- различные виды оборудования и оформления (в т.ч. фонари уличного освещения);
- малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения (в т.ч. скамьи, фонтаны, детские площадки);
- наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

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

- п. 3, 5, 18 Стандарта № 121н;
- п. 7,9 СГС «Основные средства» и п.7 СГС «Запасы»
- Сводом правил СП 82,13330,2016 «Благоустройство территорий».

Актуализированная редакция СНиП III-10-75 (Утв. Приказом Минстроя России от 16.12.2016г. №972/пр);

- Сводом правил СП 78.13330.2012 «Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 3.06.03-85, утв. Приказом Минрегиона России от 30.06.2012 № 272;
- иными нормативными актами;

Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковое функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В инвентарной карточке (ф.0509215) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

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

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

Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку (ф.0509215), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

Основание: письмо Минфина России от 23.09.2013 № 02-06-10/39403, п. 10 Стандарта № 121н, п. 7 СГС «Основные средства», п.6-7 СГС «Непроизводственные активы», письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628.

4.1.27. Учреждение учитывает в составе основных средств объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати, приборы учета (счетчики). Комиссия по поступлению и выбытию активов также определяет срок полезного использования поступившего объекта.

4.1.28. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии и приказа (постановления, распоряжения) руководителя при необходимости в спорных ситуациях. При работе комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется постановлением Администрации Суксунского городского округа Пермского края от 30.03.2021 №195 «Об утверждении порядка определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений на территории Суксунского городского округа».

4.1.29. Поступление основных средств на хранение учитываются на забалансовом счете 02 в разрезе номенклатуры, поставщиков, материально-ответственного лица, принявшего на хранение и по стоимости, указанной в документах передающей стороной.

4.1.30. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

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

4.1.36. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

4.1.37. Мемориальные доски учитываются в составе основных средств, при условии, что дальнейшее содержание и обслуживание ложиться на плечи учреждения (в соответствии с Решением Думы Суксунского городского округа № 404 от 15.08.2024 г. «Об утверждении Положения об установке, обеспечении сохранности и демонтаже мемориальных досок и иных памятных знаков на территории Суксунского городского округа»).

4.2. Амортизация

4.2.1 Начисление амортизации осуществляется *линейным методом*.

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

Основание: п. 33, 36 Стандарта «Основные средства».

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

Основание: п. 15 Стандарта «Основные средства»

4.2.3. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов могут приниматься решения:

- 1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;
- 2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя:

- из оставшегося срока полезного использования.

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

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

Основание: п. 41 Стандарта «Основные средства».

4.2.5. Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из: срока действия договора аренды.

4.3. Материальные запасы

4.3.1. Материальные запасы в бухгалтерском учете учитываются по номенклатурной единице (штука, тонна, килограмм, литр, метр, пачка и т.п.). Товары учитываются в единицах, которые указал поставщик в счете-фактуре.

Материальными запасами для целей бухгалтерского учета признаются объекты не финансовых активов с ожидаемым сроком полезного использования менее 12 месяцев.

Основание: п. 21 Стандарта № 121н, п. 8 СГС «Запасы».

4.3.2. 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. 19 Стандарта № 121н, п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4.3.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов, отражается по справедливой стоимости за один килограмм.

4.3.4. Данные о справедливой (рыночной цене) должны быть подтверждены документально:

- информацией, размещенной в СМИ, и т. п.

4.3.5. Оценка материальных запасов при их выбытии осуществляется по средней фактической стоимости.

Основание: п. 46 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.3.6. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа: распоряжением (приказом) учреждения, на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

Списание материальных запасов (тосол, пластичные смазки, моторные и трансмиссионные масла, а так же аналогичные материалы) осуществляется по нормам, утвержденным распоряжением (приказом) учреждения на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р и оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

При выполнении ремонтных работ транспорта, связанных с заменой специальных жидкостей, списание производится на основании дефектной ведомости и оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

ГСМ (дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол и т.д.), тормозные и охлаждающие жидкости, моторное и трансмиссионное масло учитываются на счете 010533000 «Горюче-смазочные материалы».

4.3.7. Применение зимней надбавки к нормам расхода ГСМ устанавливается распоряжением (приказом) руководителя учреждения.

4.3.8. Списание топлива производится по фактическому расходу на основании путевых листов, дополнительно при необходимости оформляется Сводная ведомость расхода ГСМ (свободная форма) за месяц; в случаях особенности детальности учреждения по объективной причине (работа двигателя при смене караула) списание топлива производится на основании Эксплуатационной карточки, но не выше норм, установленных

распоряжением (приказом) руководителя; списание тормозных и охлаждающих жидкостей, моторных и трансмиссионных масел производится в пределах норм, установленных распоряжением (приказом) руководителя.

При превышении норм расхода ГСМ учреждением проводится расследование, по результатам которого устанавливается:

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

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

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке.

Списание дров, угля, торфа оформляется актом о списании (ф.0510460), который является основанием для их списания.

4.3.9. Списание запасных частей и материалов в целях текущего ремонта и содержания основного средства своими силами оформляется актом о списании (ф.0510460), ведомостью выдачи (ф. 0504210) (при необходимости), дефектной ведомостью, согласно Приложения № 14 к Положению и Актом на установку запасных частей на автомобиль согласно, приложения № 15 к Положению.

4.3.10. Передача материальных запасов по договору подряда для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, проведения ремонтных работ (кроме автотранспорта) отражается по требованию-накладной (ф.0510451). С балансового счета материальные запасы списываются на основании акта выполненных работ.

4.3.11. Списание материальных запасов, приобретенных у поставщиков (подрядчиков) в период оказания ими услуг по проведению ремонтных работ (технического обслуживания) оформляется актом о списании (ф. 0510460), с приложением копии акта выполненных работ (оказанных услуг) по проведению ремонтных работ (технического обслуживания) или накладной на отпуск материалов на сторону (ф. 0510458), без оформления дефектной ведомости.

4.3.12. Выдача хозяйственных материалов и канцтоваров (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

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

4.3.13. Предметы мягкого инвентаря, форменной и специальной одежды, карты тахографа с ожидаемым сроком полезного

использование менее 12 месяцев, учитываются в составе имущества с момента приобретения до момента выдачи в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей. Списание форменной и специальной одежды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

4.3.14. Бланки строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, аттестатов, вкладышей к ним, дипломов, свидетельств, сертификатов, квитанций и иных бланков строгой отчетности, топливная карта), находящиеся в учреждении, учитываются в составе материальных запасов до момента их передачи сотруднику, ответственному за оформление или выдачу.

Стоимость бланков строгой отчетности, которые переданы работнику учреждения, ответственному за их оформление или выдачу, списывается на расходы текущего финансового периода. Одновременно эти бланки учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента предоставления ответственным работником акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461), подтверждающего их выдачу или уничтожение испорченных экземпляров.

4.3.15. Призы, ценные подарки и сувениры, находящиеся в учреждении, учитываются в составе материальных запасов до момента их передачи сотруднику, ответственному за проведение мероприятия или за вручение и учитываются на счете 0.105.36.

Стоимость призов, ценных подарков и сувениров, которые переданы работнику учреждения, ответственному за проведение мероприятия или их вручение, списывается на расходы текущего финансового периода на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) и учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». С забалансового счета списываются на основании Акта о списании материальных запасов и акта о вручении ценных подарков, сувениров, призов согласно Приложения № 16 к Положению.

Вместе с тем при одновременном представлении лицами, ответственными за приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается.

В этом случае стоимость подарков (сувениров) относится на расходы текущего финансового периода (0.401.20.272) по факту документального подтверждения их вручения. Списывается на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) и акта о вручении ценных подарков, сувениров, призов.

4.3.16. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида

деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

4.3.17. Списание продуктов питания при передаче в производство производить по средней фактической стоимости на основании документов, подтверждающих их расход. (Меню-раскладка, Требование-накладная (ф.0510451)). Записи в учет вносить на основании накопительной ведомости по расходу (ф. 0504038). Списание просроченных и испорченных продуктов производить на основании акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) независимо от причины порчи на основании данных инвентаризации. Периодичность списания – по необходимости. Если порча продуктов в пределах норм естественной убыли, то списание их произвести на расходы текущего финансового года на основании приказа руководителя учреждения и актов. Если порча продуктов произошла в результате форс-мажорных обстоятельств, то решение о списании принимает специальная комиссия и подкрепляет свое решение справками от чрезвычайных служб (пожарные, МЧС и пр.). Испорченные продукты списываются на чрезвычайные расходы на основании приказа руководителя. Если продукты испортились по вине материально ответственного лица, то оценить степень его вины должна специально созданная комиссия. Она определит размер ущерба, ориентируясь на текущую восстановительную стоимость на день обнаружения ущерба. В учете стоимость испорченных продуктов списывается на финансовый результат. Если виновное лицо не установлено, то сумма ущерба сразу списывается на финансовые результаты учреждения. Обязательно подтверждается невозможность взыскания ущерба с материально ответственного лица документами из следственных или судебных органов.

4.4. Учет нематериальных активов (НМА)

4.4.1. В составе НМА учитываются исключительные и неисключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации: исключительное авторское право на произведения науки, литературы и искусства (литературные, драматические, музыкально-драматические, сценарные, хореографические, музыкальные, научные произведения, аудиовизуальные произведения (теле- и видеофильмы), произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, декоративно-прикладного и сценографического искусства, фотографические произведения); неисключительное – на программное обеспечение; исключительное и неисключительное право на использование программы для ЭВМ, базы данных (в том числе веб-сайт); исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель; исключительное право на товарный знак.

4.4.2. Результаты научно-исследовательской работы и научно-технические работы относятся к НМА, если работы закончены, имеют

положительный результат и оформлены в установленном порядке (наличие у учреждения исключительных прав на результат НИОКР).

4.4.3. Произведенные вложения, сформированные при осуществлении научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, по которым не получены положительные результаты, списываются на финансовый результат текущей деятельности учреждения в дебет счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

4.4.4. Если срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации не определен, то определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно.

Основание: п. 27 СГС «Нематериальные активы».

4.4.5. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты НМА начисляется в размере 100% до 100000 руб. при принятии к учету. Если срок пользования не определен – амортизация не начисляется. Если стоимость НПА свыше 100000 руб. и срок лицензионного договора определен – начисление амортизации пропорционально со сроком их полезного использования.

4.4.5. Материальные носители (CD, DVD, диски, книги, брошюры, схемы, макеты) нематериальных активов принимаются к учету в условной единице и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче учреждению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.

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

Основание: СГС «Аренда».

4.4.7. Расходы на оплату услуг в области информационных технологий, приобретение неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (в том числе приобретение пользовательских, лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение обновления справочно-информационных баз данных) отражается по подстатье 226 «Прочие работы, услуги».

Простая (неисключительная) лицензия на использование программ ЭВМ сроком свыше 12 месяцев следует учитывать на балансе на счете 111 61 (п. 48 Стандарта №121н).

Если срок использования неисключительного права программами менее или равен 12 месяцев простая неисключительная лицензия на использование программ для ЭВМ не принимается на баланс. Расходы на ее приобретение списываются на затраты текущего года.

При переводе прав пользования нематериальными активами из одной аналитической группы учета в другую (реклассификация) отражается «прямая» бухгалтерская запись.

При переводе объектов учета из подгруппы «Права пользования нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования» в подгруппу «Права пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования» в бухгалтерском учете производится следующая бухгалтерская запись:

Дебет 0 111 6X 352 Кредит 0 111 6X 353 (Основание: раздел 7 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 30.11.2020 № 02-07-7/104384).

Объекты, учтенные на счетах 111 60 «Права пользования нематериальными активами», признанные не удовлетворяющими критериям актива, подлежат учету на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении». Аналогичное правило действует для объектов нематериальных активов, учтенных на счетах 102 00 «Нематериальные активы» (п. 39-40СГС «Нематериальные активы»).

4.5. Нефинансовые объекты казны

4.5.1. Признание в составе казны неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации, осуществляется с применением счета 1 401 10 199 «Прочие неденежные безвозмездные поступления». Имущество принимается по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

4.5.2. Основанием для признания в составе казны неучтенного объекта, выявленного при инвентаризации, являются:

- акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);
- распоряжение (постановление) органа местного самоуправления.

4.5.3. Признание в составе казны бесхозяйных вещей осуществляется с применением счета 1 401 10 199 «Прочие неденежные безвозмездные поступления». Имущество принимается по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

4.5.4. Выбытие нефинансовых объектов имущества казны при их реализации (приватизации) отражается с применением счета 1 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

4.5.5. Основанием для отражения выбытия объектов имущества казны при реализации (приватизации) могут являться:

- распоряжение (постановление) органа местного самоуправления;
- договор;
- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

4.5.6. Выбытие объектов имущества казны в результате хищений, недостач, гибели или уничтожения из-за террористических актов отражается в момент уничтожения или обнаружения с применением счета 1 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

4.5.7. Основанием для отражения выбытия объектов имущества казны в результате хищений, недостач, гибели или терактов могут являться:

- распоряжение (постановление) органа местного самоуправления;
- акт о списании объектов НФА (ф. 0510454);
- акт о списании транспортного средства (ф. 0510456).

4.5.8. Ущерб, подлежащий взысканию с виновного лица, отражается с применением счета 1 401 10 172.

4.5.9. При наличии виновного лица сумма ущерба, подлежащего взысканию, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости утраченного имущества казны, определенной с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

4.5.10. Выбытие нефинансовых объектов имущества казны, уничтоженных в результате стихийных бедствий, опасного природного явления, катастрофы, отражается с применением счета 1 401 20 273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами».

4.6. Доходы и расходы

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

4.6.2. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и решения администратора доходов о возврате поступлений (служебной записки ответственного специалиста учреждения на имя руководителя учреждения).

4.6.3. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

4.6.4. При классификации задолженности в качестве сомнительной учитываются следующие обстоятельства:

- нарушение сроков исполнения обязательства;
- невозможность удержания имущества должника;
- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.д.
- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

4.6.5. 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.

4.6.6. Доходы текущего года начисляются в момент:

- от оказания платных услуг, работ - на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от передачи в аренду помещений и земельных участков - ежеквартально в последний день квартала или ежемесячно в последний день месяца;
- от сумм принудительного изъятия - на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба - на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации, на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;
- от реализации имущества - на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований - на дату подписания договора о пожертвовании; либо на дату согласования отчета о целевом использовании пожертвований в соответствии с условиями договора; либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался;

4.6.7. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 «Доходы будущих периодов» учитываются поступления, начисленные (полученные) в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам:

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;
- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- доходы от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);
- иные аналогичные доходы.

Доходы от операционной аренды отражаются по дебету счета 0 401 40 121 и кредиту счета 0 401 10 121 и признаются *равномерно (ежеквартально) на протяжении срока пользования объектом;*

(Основание: п. 188 Стандарта № 121н, п. 25 СГС «Аренда»)

4.6.8. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

4.6.9. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности, лицензия программного продукта;
 - взносы на капитальный ремонт.
- Ежемесячно (ежегодно) данные расходы списываются на текущие расходы учреждения.

4.6.10. Списание в порядке, установленном бюджетным законодательством, дебиторской задолженности по доходам, источникам финансирования дефицита бюджета, предоставленным займам, ссудам, нереальной к взысканию, отражается по дебету счета

0 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 020500000 «Расчеты по доходам», 020700000 «Расчеты по кредитам, займам (ссудам)».

Списание суммы признанной согласно законодательству Российской Федерации нереальной к взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет осуществляется на основании распорядительного документа (акт) органа государственной власти, должностного лица и отражается в бюджетном учете по дебету счета 1 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 130300000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

Списание с балансового учета задолженности по принятым обязательствам, невостребованной кредиторами, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам», 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами» и кредиту счета 040110173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами», с одновременным отражением суммы задолженности на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

4.7. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

4.7.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций. В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514). Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, а также денежных документов отражается на отдельных листах Кассовой книги по виду валюты, а также по денежным документам. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

Основание: п. 69-71 Стандарта № 121н.

В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;
- с денежными документами (ордера с записью «Фондовый»).
- Основание: п. 72-74 Стандарта № 121н

Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.);

Списание недостач (оприходование излишков) наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

4.7.2. Операции отражаются на счете 201 23 в том случае, когда средства не поступили в казначейскую систему, в том числе при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство), поступление оплаты от клиентов через платежный терминал (эквайринг).

4.7.3. В составе денежных документов учитываются:

- маркированные конверты и почтовые марки.

4.7.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых на счете 201 35 «Денежные документы».

Почтовые конверты и марки выдаются сотруднику в подотчет по расходному фондовому ордеру (ф.0310002) на основании заявления сотрудника с указанием предельного срока.

В случае, когда сотрудник получил денежные средства в подотчет, купил конверты, марки и сразу отправил письма, то составляется авансовый отчет и затраты относятся на финансовый результат (себестоимость оказанных услуг, выполненных работ).

4.7.5. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (ф. 0504514), с проставлением на них записи «Фондовый», а также в Журнале операций по прочим операциям (денежные документы) № 8-3 на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

4.8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

4.8.1. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

4.8.2. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

Расчеты по компенсации родительской платы за содержание детей в детском дошкольном учреждении осуществляются на основании Постановления правительства Пермского края № 444-п от 01.08.2018 и отражаются по кфо 2 на счете 209 34 000.

4.8.3. Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность.

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

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

4.8.6. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» в корреспонденции со счетом 0 401 10 «Доходы от компенсации затрат».

4.8.7. Учет возврата дебиторской задолженности прошлых лет отражается согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

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

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

4.8.10. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

4.8.11. 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.

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

4.8.13. Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 10 173 «Доходы текущего финансового года».

4.8.14. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию, оформляется Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445) или Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436).

Основание: п. 227 Стандарта № 121н, пункт 11 СГС «Доходы».

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа (распоряжение) руководителя учреждения. Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами (ф.0510437) принимается на основании данных проведенной инвентаризации, 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 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 с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: п. 259, 260 Стандарта № 121н.

4.8.15. Расчеты по агентскому договору отражаются на счете 0 210 05 «Расчеты с прочими дебиторами».

4.8.16. Расчеты по продаже билетов и реализации платных услуг с применением Пушкинских карт осуществляются на счете 2 205 31 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)»

4.8.17. Расчеты с администратором доходов по поступлению денежных средств по договорам об оказании платных услуг отражаются на счете 1 303 05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

4.8.18. Корректировка органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя государственного (муниципального) бюджетного, автономного учреждения, размера участия в государственных (муниципальных) учреждениях, отражается перед составлением годовой отчетности (п.129 Стандарта № 121н).

4.9. Санкционирование расходов

4.9.1. Бюджетные обязательства (обязательства) (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (ЛБО) (утвержденных плановых назначений).

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К отложенным бюджетным обязательствам (обязательствам) текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д.).

4.9.2 Принятие к учету принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- Извещения об осуществлении закупки – с даты размещения в ЕИС в сфере закупок;
- сведений о приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).
- Государственный (муниципальный) контракт, договор
- Протокол комиссии по осуществлению закупок

Суммы ранее принятых бюджетных обязательств (обязательств) подлежат корректировке:

- по бюджетным обязательствам (обязательствам), принятым на основании договоров (государственных контрактов), – при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);
- по бюджетным обязательствам (обязательствам), принятым на основании плановой суммы к договору (государственному контракту) (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг, – подлежит изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору (государственному контракту);
- по бюджетным обязательствам (обязательствам), принятым в пределах выделенных лимитов (утвержденных плановых назначений), – на сумму отозванных лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО) на основании расходного расписания, на сумму неиспользованных ЛБО на основании

отчета о состоянии лицевого счета ПБС, на сумму изменения утвержденных плановых назначений;

- по бюджетным обязательствам (обязательствам), принятым по заявлению на выдачу под отчет денежных средств (заявки-обосновании на закупку малого объема через подотчетное лицо), – подлежит изменению в сумме утвержденного авансового отчета (отчета о расходах подотчетного лица);

- по бюджетным обязательствам (обязательствам) на уплату налогов и сборов, за исключением НДС и обязательных страховых взносов, – на основании налоговых деклараций, уведомлений об исчисленных суммах налогов.

4.9.3. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств (обязательств). Денежное обязательство принимается к учету в сумме документа, подтверждающего его возникновение.

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

4.9.5. Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным.

4.10. Обесценение активов

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. 5, 6 СГС «Обесценение активов»)

Решение о проведении такой проверки в иных случаях принимает руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию актива.

4.10.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466).

3.10.3. 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, оценочные значения и ошибки»)

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. 10, 11 СГС «Обесценение активов»)

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

4.10.6. Это решение оформляется приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

4.10.8. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа (распоряжения) руководителя учреждения.

4.10.9. 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.

4.10.10. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа (распоряжения) руководителя учреждения.

4.11. Учет на забалансовых счетах

4.11.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п. 220 - 293 Стандарта № 121н.

4.11.2. Для раскрытия сведений о деятельности учреждения в бухгалтерской отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов.

4.11.3. Забалансовый счет 01 «Имущество полученное в пользование» предназначен для учета имущества полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды:

- недвижимость, полученная в оперативное управление, до момента регистрации права на нее, по стоимости, указанной в документах.

4.11.4. Забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении» предназначен для учета материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, имущество, полученное на ответственное хранение от поставщиков по акту приема-передачи до момента поступления в казну муниципального образования с дальнейшей

передачей в оперативное управления. А также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения). Принятые материальные ценности учитываются по балансовой стоимости.

4.11.5. Забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» (далее – БСО) БСО учитываются в условной оценке: один бланк - один рубль.

К бланочной продукции строгой отчетности относятся: бланки ценных бумаг, квитанционные книжки (квитанции ф.0504510), голограммы, дипломы, аттестаты, бланки удостоверений, бланки трудовых книжек (вкладышей к ним) и другие бланки, изготовленные типографским способом, в случаях предусмотренных действующим законодательством по форме утвержденной учреждением, содержащей номер, серию, имеющие степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению.

В целях настоящей учетной политики, также в составе БСО учитываются оплаченные транспортные и топливные карты (или стоимость которых по договору включена в стоимость ГСМ), выданные поставщиком горюче-смазочных материалов и не требующих возвращения поставщику по окончании действия договора (контракта).

Расходы на приобретение БСО, в учреждениях, где БСО не формируют себестоимость готовой продукции (работ, услуг), списываются на счет 0 401 20 226 по стоимости приобретения бланков, с одновременным отражением поступления на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности по условной оценке».

В учреждениях, в которых БСО участвует в формировании стоимости услуги (готовой продукции, работ), расходы на приобретение списываются на счет 0 109 000 226.

Аналитический учет БСО ведется учреждением в Книге по учету бланков строгой отчетности ф. 0504045 по каждому виду, в разрезе ответственных лиц за их хранение и (или) выдачу и мест хранения.

Израсходованные, испорченные и переданные по Акту приема-передачи другому учреждению бланки строгой отчетности списываются с забалансового учета на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф.0510461).

Перечень должностных лиц, ответственных за обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, их выдачу и оперативный учет, а также состав комиссии по списанию бланков строгой отчетности утверждаются отдельным приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

4.11.6. Счет 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Учет на забалансовом счете 04 задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о ее списании с балансового учета учреждения. Учет

указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству РФ. При поступлении средств в погашение задолженности на дату зачисления на лицевой счет, осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям. Списание задолженности с забалансового учета на основании решения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством РФ, списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

Основание: п.227 Стандарт № 121н.

4.11.7. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента вручения.

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль.

4.11.8. На счете 08 «Путевки неоплаченные» учитывать путевки, полученные безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций в разрезе материально-ответственных лиц.

Порядок хранения и выдачи путевок самостоятельно определяется учреждением в соответствии с действующим законодательством.

Неоплаченные путевки принимаются к учету на основании первичных документов, подтверждающих их получение учреждением по номинальной стоимости, указанной в путевке, а в случае ее отсутствия в условной оценке: одна путевка, один рубль.

4.11.9. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины и покрышки;
- наборы инструмента;
- аптечки;
- огнетушители;

Учет выданных и установленных на автотранспорт запасных частей осуществляется по стоимости их приобретения.

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.

Поступление запасных частей на забалансовый счет 09 осуществляется в момент их списания со счета 105 36 в целях ремонта и обслуживания транспортных средств. Далее учет запчастей на забалансовом счете 09 осуществляется в течение периода их эксплуатации (использования) в составе определенного транспортного средства.

Списание материальных ценностей (запасных частей) с забалансового учета (счет 09) в целях ремонта транспортного средства осуществляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Запасные части, приобретенные учреждением самостоятельно и установленные сторонней организацией списываются с балансового учета по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460) с приложением скан-образа акта выполненных работ (акта установки) от сторонней организации для подтверждения расхода материальных запасов.

Аналитический учет по забалансовому счету 09 ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц в Карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041).

При смене ответственного лица оформляется Требование-накладная (ф. 0510451) на передачу ТМЦ внутри забалансового счета 09.

При замене «летних» автомобильных шин на «зимние» и наоборот, не используемый комплект шин в определенный отрезок времени при эксплуатации конкретного автомобиля, продолжает «числиться» за данным объектом (транспортным средством) на забалансовом счете 09.

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете 09, списываются с учета.

Нормы эксплуатации автошин определяются учреждением по правилам, установленным действующим законодательством (или РД 3112199-1085-02 «Временные нормы эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств», утвержденных Минтрансом РФ 04.04.2002).

4.11.10. На забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу (распоряжению) руководителя учреждения, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

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

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

4.11.11. Счет 21 «Основные средства в эксплуатации» предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию в оценке:

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Списание с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется по решению комиссии по поступлению и выбытию активов и оформляется Решением о прекращении признания активами объектов НФА (ф.0510440).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

Основание: п. 261-262 Стандарта № 121н, п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4.11.12. Для учета периодических изданий для библиотечного фонда использовать счет 23 «Периодические издания для пользования». Учет вести в условной оценке 1 журнал (газета) - 1 рубль.

4.11.13. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

4.11.14. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)», помимо форменного обмундирования и специальной одежды (специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полусубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды) с ожидаемым сроком полезного использования менее 12 месяцев учитываются:

- имущество, подлежащее выдаче в связи с выполнением должностных обязанностей (мягкий инвентарь, карты тахографа).

Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27

«Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» на основании Требования-накладной (ф. 0510451) и Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Передача имущества учреждения в личное пользование работникам отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206) в разрезе получателей (материально-ответственных лиц), по видам имущества, местонахождения, его количеству и стоимости, срокам носки.

Ответственность за заполнение книги учета (ф. 0504206) возлагается на материально ответственных лиц.

Списание спецодежды в результате истечения срока носки (использования специальной одежды и обуви) с забалансового счета 27, производится не реже двух раз в год, за первое и второе полугодие. Списание производится Актом списания мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) без оприходования на баланс. Акт составляется Заказчиком на основании личных Карточек (книг) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206). По уволенным работникам списание с забалансового учета (счет 27), выданной спецодежды производится с момента их увольнения независимо от срока носки.

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников и пригодных к дальнейшему использованию отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» и кредиту - 0 401 10 172.

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

4.12. Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг)

4.12.1. Учет расходов по формированию себестоимости услуг (работ, готовой продукции) ведется отдельно по группам видов услуг:

- а) в рамках выполнения муниципального задания - в разрезе государственных услуг (работ), утвержденных в государственном задании;
- б) выполнения услуг в рамках приносящей доход деятельности - в разрезе оказываемых услуг (работ), по видам готовой продукции в соответствии с уставом Учреждения.

4.12.2. Учет расходов по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг ведется на счете 0.109.60.000 по видам услуг (работ, готовой продукции).

4.12.3. Калькулирование себестоимости единицы продукции (объема работы, услуги) осуществляется в разрезе подстатей КОСГУ.

4.12.4. При оказании Учреждениями АУ и БУ одного вида муниципальной услуги все затраты при формировании себестоимости

оказываемой услуги относятся к прямым и отражаются в дебете счета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

4.12.5. При оказании Учреждениями АУ и БУ нескольких видов муниципальных услуг затраты при формировании себестоимости относятся на прямые расходы в разрезе оказываемых услуг и отражаются в дебете счета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

4.12.6. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием. В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения;
- списанные материальные запасы, израсходованные на оказание услуги;
- расходы на услуги связи;
- транспортные услуги;
- стоимость коммунальных услуг потребленных учреждением при изготовлении продукции (выполнении работ, оказании услуг);
- расходы по содержанию и эксплуатации зданий, оборудования.
- расходы на текущий ремонт основных средств и иного имущества.
- расходы на аренду помещений, оборудования которые используются для оказания услуги (работы);
- прочие услуги потребленные учреждением при изготовлении продукции (выполнении работ, оказании услуг).

4.12.7. Накладные расходы – затраты, не связанные с выполнением отдельного вида работ, услуг и относимые на весь выпуск продукции.

В составе накладных расходов (счет 0 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг») при формировании себестоимости услуги (работы) учитываются расходы:

- на услуги связи;
- на транспортные услуги;
- на коммунальные услуги;
- на арендную плату за пользование имуществом;
- на содержание имущества, используемого и не используемого при оказании услуг (выполнении работ), за исключением затрат на капитальный ремонт;
- на оплату прочих услуг;
- затраты на приобретение основных средств и материальных запасов, не связанных с оказанием услуг (выполнением работ);
- иные затраты.

4.12.8. Общехозяйственные расходы - это затраты, не связанные непосредственно с изготовлением продукции, выполнения работ, оказания услуг. Собираются данные расходы на счете 0 109.80.000 «Общехозяйственные расходы».

К общехозяйственным расходам относятся:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников (работников) субъекта централизованного учета, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы) (административно - управленческий, административно - хозяйственный и прочий обслуживающий персонал);
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- амортизационные отчисления и расходы на ремонт основных средств общехозяйственного назначения;
- арендная плата за помещения общехозяйственного назначения;
- расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и других услуг;
- расходы на услуги связи, банковские услуги;
- коммунальные и эксплуатационные расходы административных зданий;
- транспортные расходы на административно-управленческий персонал;
- расходы на охрану учреждения;
- другие аналогичные по назначению управленческие расходы
- иные затраты.

4.12.9 Общехозяйственные расходы и накладные, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость выполненных работ, оказанных услуг на счет 0 109.60. 000.

4.12.10. Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат признаются:

- расходы, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, пожертвования, гранты, арендная плата, прочие целевые поступления, при получении которых четко определены направления расходования средств;
- выходные пособия при увольнении работников;
- расходы на социальное обеспечение населения;
- чрезвычайные расходы;
- расходы на страхование ОСАГО;
- налоги на имущество, на землю, транспортный налог, плата за загрязнение окружающей среды, государственные пошлины, штрафы, пени и неустойки;
- расходов, связанных с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями;
- суммы дебиторской задолженности по расходам, признанные в соответствии с законодательством Российской Федерации нереальной к взысканию;
- остаточная стоимость основного средства (нематериального актива), фактическая стоимость материального запаса, по которым принято решение

о списании в связи с их уничтожением, повреждением вследствие форс-мажорных обстоятельств (природных явлений, стихийных бедствий и т. д.)

- штрафы и пени по налогам, сборам и страховым взносам;
- штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- штрафы административные;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- оргвзносы за участие в мероприятиях;
- услуги нотариуса;
- призы, грамоты, дипломы, подарки, возмещение за питание детей по ведомости (на соревнования и т.д.).

4.12.11. Суммы расходов, накопленные на счете 0 109 60 000, списываются ежемесячно в дебет счета 0 401 10 000 «Финансовый результат хозяйствующего субъекта» в разрезе статей КОСГУ и в разрезе видов услуг, товаров, работ:

- КФО «4» в последний день месяца;
- КФО «2» в последний день месяца.

4.13. Учёт готовой продукции и незавершенного производства

4.13.1. Учёт готовой продукции

Готовой продукцией является продукция, полученная от выполнения работ, осуществляемых в соответствии с Уставом учреждения в том числе:

- для сферы образования продукция общественного питания, продукция растениеводства, сельскохозяйственная, текстильная, сувенирная продукция, печатная продукция, изделия из кружева, деревянные изделия и иная;

- для сферы культуры и туризма печатная продукция, костюмы и реквизит к театрально-зрелищным мероприятиям и иная продукция.

Принятие к учету готовой продукции осуществляется по плановой стоимости на основании первичного учетного документа - Требования-накладной (ф. 0510451), если продукцию планируется использовать для собственных нужд. На продажу - заполняется накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф.0510458) На конец отчетного периода готовая продукция отражается по фактической себестоимости. Отклонения между фактической себестоимостью и нормативно-плановой стоимостью относятся на:

- увеличение или уменьшение первоначальной стоимости готовой продукции, если материальные запасы еще не реализованы;

- на увеличение или уменьшение финансового результата - если продукцию реализовали, передали безвозмездно, списали в результате недостач, в т. ч. результате естественной убыли.

Аналитический учет готовой продукции ведется;

- по наименованиям продукции, материально-ответственным лицам.

4.13.2. К незавершенному производству относится продукция, не прошедшая всех стадий производства, предусмотренных технологическим процессом.

Не относятся к незавершенному производству материалы и покупные полуфабрикаты, полученные производственными подразделениями для дальнейшей переработки, но не начатые обработкой.

Оценка незавершенного производства осуществляется по фактической себестоимости.

4.14. Учет расчетов с учредителем

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

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

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

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» и кредиту счета 0 401 10 195 «Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора»;
- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 «Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям» и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы».

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

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

4.15. Бухгалтерский учет по расчетам с персоналом по оплате труда.

4.15.1. Операции по начислению заработной платы производятся согласно:

- по автономным, бюджетным учреждениям на основании «Положений об оплате труда учреждений» и штатных расписаний, утвержденных правовым актом учреждения.

- по казенным учреждениям на основании «Положений об оплате труда учреждений», утвержденных правовым актом учредителя, штатных расписаний, утвержденных постановлением, приказом (распоряжением) учреждения;

- по муниципальным служащим на основании «Положения о денежном содержании муниципальных служащих Суксунского муниципального округа», утвержденного решением Думы Суксунского муниципального округа. Штатных расписаний учреждений, утвержденных постановлением, приказом (распоряжением) учреждения.

Учреждения могут по собственному выбору: использовать унифицированную форму штатного расписания Т-3 (ф. 0301017), утвержденную постановлением Госкомстата от 05.01.2004 № 1 или применять уже существующие унифицированные формы с дополнением новых реквизитов.

- ТК РФ,

- Постановление Правительства РФ от 24.04.2025 № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

4.15.2. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

4.15.3. Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000. (Основание: п. 98, 99, 143 Стандарта № 121н).

4.15.4. Заработная плата начисляется и выплачивается 2 раза в месяц, согласно табеля учета рабочего времени пропорционально отработанному времени (ф. 0504421). Заработная плата за первую половину месяца может быть выплачена в большей сумме, по заявлению сотрудника подписанного руководителем учреждения. Выплата за первую половину месяца производится в сроки установленные «Правилами внутреннего трудового распорядка» п.6 ст.136 Трудового кодекса РФ. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления на банковские карты или путем выдачи наличных денежных средств из кассы учреждений. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.15.5. При замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, работник сообщает работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы, путем подачи

заявления о перечислении заработной платы на счет кредитно-финансовой организации.

4.15.6. Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) применяется для учета использования рабочего времени-заполняется по явкам и для регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени - заполняется по неявкам.

Обязанность по ведению табеля возлагается на ответственное лицо в учреждении.

4.15.7. Расчетный листок по заявлению сотрудника предоставляется в электронной форме, на электронную почту указанную в заявлении согласно Приложения № 17 к Положению. При отсутствии заявления, расчетный листок предоставляется на бумажном носителе лично сотруднику.

4.16. Учет расчетов по налогам и взносам

4.16.1. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

4.16.2. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете *последним днем налогового (отчетного) периода*.

При принятии налоговых обязательств по итогам отчетного налогового периода (года) за счет лимитов бюджетных обязательств очередного года, они отражаются на счете 303 00 «Расчеты по платежам в бюджет» и счетах санкционирования *в отчетном году*.

4.17. Представительские расходы

4.17.1. К представительским расходам относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом:

- на официальный прием или обслуживание: завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия;
- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;
- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;
- услуги переводчика;
- предоставление жилья;
- транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно
- иные расходы, связанные с представительской деятельностью.

4.17.2. Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

- приказ руководителя учреждения о проведении мероприятия и назначении ответственного за него;

- смета предстоящих расходов на мероприятие;
- отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие;
- первичные документы о произведенных расходах.

4.18. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

4.18.1. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

4.18.2. Бухгалтерская отчетность формируется в электронном виде, и изготавливается копия на бумажных носителях при необходимости.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

4.19. Порядок передачи документов бухгалтерского (бюджетного) учета при расторжении Соглашения об оказании услуг по ведению бухгалтерского (бюджетного) налогового, статистического учета, планирования финансово-хозяйственной деятельности и составления отчетности.

4.19.1. При расторжении соглашения на ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, уполномоченное должностное лицо передает документы бухгалтерского (бюджетного) учета новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения.

4.19.2. Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов, с указанием перечня передаваемых документов, их количество и тип.

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

Акт приема-передачи подписывается уполномоченными лицами (или комиссиями) принимающей и передающей стороны. При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

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

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

4.19.4. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день расторжения договора

5. Методологический раздел в части ведения налогового учета

Организационные положения

Для ведения налогового учета используются данные бухгалтерского учета, в том числе регистры бухгалтерского и налогового учета.

Применяется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

5.1. Налог на прибыль

Общие положения

Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, применяют налоговую ставку 0 процентов при соблюдении условий, установленных п.3 ст. 284.1 Налогового кодекса РФ.

К музеям, театрам, библиотекам, учредителями которых являются субъекты Российской Федерации или муниципальные образования, домам и дворцам культуры, клубам, учредителями которых являются муниципальные образования, применяют налоговую ставку 0 процентов при соблюдении условий, установленных п.2 ст. 284.8 Налогового кодекса РФ.

Доходы казенных учреждений, получаемые ими при осуществлении деятельности, определенной уставом учреждения, не подлежат обложению налогом на прибыль организаций в порядке, установленном ст. 251 Налогового кодекса РФ.

В соответствии с пп. 14 п. 1 ст. 251 Налогового кодекса РФ суммы целевого назначения, получаемые казенными учреждениями в рамках лимита бюджетных обязательств, а также средства, предоставленные бюджетным и автономным учреждениям в виде субсидии из бюджета не подлежат включению в облагаемую прибыль базу и не отражаются в налоговых декларациях.

Учреждения казенного типа имеют право вести деятельность, определенную учредительными документами и с согласия распорядителя бюджета. Основанием ведения деятельности служит лицензия либо специальное разрешение, выданное вышестоящим органом. В процессе оказания услуг, проведения работ и исполнения государственных функций учреждения получают доходы, не облагаемые налогом на прибыль (пп. 33.1 п.1 ст. 251 Налогового кодекса РФ).

Расходы, произведенные учреждением при ведении деятельности, не участвуют в получении базы по налогу на прибыль. К необлагаемым относятся только доходы, связанные с полномочиями государственных органов. Суммы, полученные в рамках государственных или муниципальных функций, не поступают в распоряжение учреждения и подлежат зачислению в бюджет.

Учреждениями, осуществляющими иные виды деятельности, применяется налоговая ставка, установленная п. 1 ст. 284 Налогового кодекса.

Расчёт налогооблагаемой базы по налогу на прибыль осуществляется в соответствующем регистре налогового учёта на основании соответствующих налоговых регистров, составленных по данным бухгалтерского учёта.

5.2. Учет доходов и расходов

К налогооблагаемым доходам организации относятся, доходы от деятельности приносящей доход:

- доходы от реализации товаров, работ и услуг;
- доходы организации, отличные от доходов от реализации, признаются внереализационными доходами, учитываемыми в соответствии с требованиями Налогового кодекса.

Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду (субаренду), включаются в состав внереализационных доходов и учитываются в порядке, установленном для признания указанных доходов.

Доходы и расходы по платным услугам определяются по кассовому методу в порядке, установленном ст. 273 НК РФ. Датой получения дохода признается день поступления средств на лицевые счета и (или) в кассу, поступления иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав, а также погашение задолженности перед налогоплательщиком иным способом. Расходами налогоплательщиков признаются затраты после их фактической оплаты. Оплатой товара (работ, услуг и (или) имущественных прав) признается прекращение встречного обязательства налогоплательщиком - приобретателем указанных товаров (работ, услуг) и имущественных прав перед продавцом, которое непосредственно связано с поставкой этих товаров (выполнением работ, оказанием услуг, передачей имущественных прав).

При этом расходы учитываются в составе расходов с учетом следующих особенностей:

1) материальные расходы, а также расходы на оплату труда учитываются в составе расходов в момент погашения задолженности путем списания денежных средств с расчетного счета налогоплательщика, выплаты из кассы, а при ином способе погашения задолженности - в момент такого погашения. Аналогичный порядок применяется в отношении оплаты процентов за пользование заемными средствами (включая банковские кредиты) и при оплате услуг третьих лиц. При этом расходы по приобретению сырья и материалов учитываются в составе расходов по мере списания данного сырья и материалов в производство;
(в ред. Федерального закона от 29.05.2002 № 57-ФЗ)

2) амортизация учитывается в составе расходов в суммах, начисленных за отчетный (налоговый) период. При этом допускается амортизация только оплаченного налогоплательщиком амортизируемого имущества, используемого в производстве. Аналогичный порядок применяется в отношении капитализируемых расходов, предусмотренных статьями 261, 262 настоящего Кодекса;
(в ред. Федерального закона от 29.05.2002 № 57-ФЗ).

3) расходы на уплату налогов и сборов учитываются в составе расходов в размере их фактической уплаты налогоплательщиком. При наличии задолженности по уплате налогов и сборов расходы на ее погашение учитываются в составе расходов в пределах фактически погашенной задолженности и в те отчетные (налоговые) периоды, когда налогоплательщик погашает указанную задолженность.

Доходы и расходы, связанные с предоставлением за плату во временное пользование и (или) временное владение и пользование имущества считаются внереализационными.

Амортизация по основным средствам начисляется линейным методом по всем объектам основных средств.

Расходы на текущий и капитальный ремонт основных средств включаются в прочие расходы в размере фактических затрат в том отчетном периоде, когда были проведены работы по ремонту.

Сырье и материалы при отпуске в производство списываются по средней стоимости.

Товары при продаже и ином выбытии списываются по средней стоимости.

Покупная стоимость товаров определяется исходя из цены, установленной договором (без учета расходов, связанных с их приобретением).

К прямым расходам относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников;
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги;
- затраты на коммунальные услуги: отопление и технологические нужды, потребление газа, электрической энергии, водоснабжение, водоотведение, вывоз твердых и жидких отходов;
- затраты на приобретение услуг связи: телефонная связь, интернет, пересылка почтовых отправлений;
- затраты на приобретение транспортных услуг: командировочные в части проезда, транспортные услуги;
- затраты на содержание имущества;
- прочие услуги: услуги по ведению бухгалтерского учета, найм жилого помещения, изготовление бланков, подписка на периодические издания, организация горячего питания, повышение квалификации, оплата труда по договорам, расходы на обязательное государственное страхование сотрудников.

При оказании услуг сумма прямых расходов сразу в полном объеме относится на уменьшение доходов этого периода без распределения на остатки незавершенного производства (на остатки не принятых заказчиками услуг).

В соответствии с п. 3 ст. 286 Налогового кодекса РФ авансовые платежи по прибыли уплачиваются ежеквартально по итогам отчетного периода. Авансовые платежи по итогам отчетного периода, в соответствии с п. 1 ст. 287 Налогового кодекса РФ, уплачиваются не позднее срока, установленного для подачи налоговых деклараций за соответствующий отчетный период. Налоговые декларации должны быть представлены налогоплательщиками и налоговыми агентами не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода. То есть за I квартал налоговая декларация должна быть представлена не позднее 28 апреля, за II квартал - не позднее 28 июля, за III квартал - не позднее 28 октября. Соответственно, не позднее этих сроков должны быть уплачены и авансовые платежи по итогам отчетных периодов.

5.3. Налог на добавленную стоимость (НДС)

Не признаются объектом налогообложения выполнение работ (оказание услуг) органами, входящими в систему органов государственной власти и органов местного самоуправления, в рамках выполнения возложенных на них исключительных полномочий в определенной сфере деятельности в случае, если обязательность выполнения указанных работ (оказания услуг) установлена законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, актами органов местного самоуправления.

Бюджетные, казенные и автономные учреждения применяют освобождение от обязанностей плательщика НДС (ст. 145 НК РФ).

5.4. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре.

Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений (ежегодно) и копий подтверждающих документов (свидетельство о рождении, справка с места учебы и т.п.).

5.5. Транспортный налог

Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за учреждениями. Для целей настоящего пункта в налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

Налоговые ставки устанавливаются Законом Пермского края № 589-ПК от 25.12.2015г «О транспортном налоге на территории Пермского края».

В бухгалтерском учете начисление налога отражается один раз в год последним днем отчетного периода

5.6. Налог на имущество организаций

Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса. В соответствии с п.п. 3 п. 4 ст. 374 не признаются объектами налогообложения объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Учреждения применяют льготы в соответствии с законодательством региона. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона. Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса.

В бухгалтерском учете начисление налога отражается один раз в год последним днем отчетного периода.

5.7. Земельный налог

Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством. Налоги и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в местный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.

В бухгалтерском учете начисление налога отражается один раз в год последним днем отчетного периода.».