МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБЪЕДИНЕННАЯ ДИРЕКЦИЯ ЗАПОВЕДНИКОВ ТАЙМЫРА»
(ФГБУ «Заповедники Таймыра»)

«30» декабря 2025 г. **г. Норильск**

ПРИКАЗ № 06-03/456-к

О внесении изменений в учетную политику
для целей бухгалтерского учета

На основании изменений в применении первичных документов, установленных Приказом Минфина России от 30.09.2024 № 144 (внесение изменений в Приказ 61н), Приказа Минфина России от 29.08.2025 N 117н "О внесении изменений в Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. N 209н", а также на основании утраты силы Инструкций 157н и 174н и введения в действие Приказа Минфина от 30.08.2024 № 121н и Приказа Минфина от 20.09.2024 № 133н:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом №06-03/75-к от 23.03.2022 путем изложения в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2026.

3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции в течение 10 дней с даты утверждения.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Салфетникову О.О.

Директор В.В. Званцев

Содержание

Введение **3**

I. Общие положения **5**

II. Технология составления, передачи документов для отражения в бухгалтерском учете **8**

III. Правила документооборота **9**

IV.План счетов **16**

V. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств **22**

1. Общие положения 22

2. Основные средства 28

3. Нематериальные активы 45

4. Непроизведенные активы 48

5. Материальные запасы 50

5.7.1. Особенности учета канцелярских товаров и хозяйственных материалов 54

5.7.2. Особенности приобретения и учета горюче-смазочных материалов (ГСМ). 54

5.7.3. Учет строительных материалов 56

5.7.4. Учет товаров (сувениров, закупленных с целью перепродажи). 57

5.7.5. Учет запчастей 57

5.7.6. Учет МЗ однократного применения (подарков, призов и БСО) 59

6. Права пользования НМА и НФА 61

7. Учет обеспечения контрактов и банковской гарантии. 64

8. Учет денежных средств 65

9. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг 67

10. Расчеты с подотчетными лицами 69

11. Расчеты с дебиторами и кредиторами 74

12. Расчеты по налогам 78

13. Расчеты по заработной плате и социальным выплатам 78

14. Финансовый результат 80

15. Санкционирование расходов 84

16. События после отчетной даты 86

17. Дебиторская и кредиторская задолженность 87

18. Забалансовые счета 90

19. Обесценение активов 91

VI. Инвентаризация имущества и обязательств 93

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля 93

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность 94

IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера 95

X. Заключительная часть 98

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА 100

ПОЛОЖЕНИЕ

об учетной политике учреждения

Введение

Официальное полное наименование учреждения на русском языке: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Объединенная дирекция заповедников Таймыра». Официальное сокращенное наименование учреждения: ФГБУ "Заповедники Таймыра".

Функции и полномочия учредителя организации осуществляет Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

Учреждение осуществляет управление государственным природным заповедником «Большой Арктический», государственным природным заповедником «Путоранский», государственным природным биосферным заповедником «Таймырский», государственным природным заказником федерального значения «Пуринский» и государственным природным заказником федерального значения «Североземельский» и является природоохранным, научно-исследовательским и эколого-просветительским учреждением.

Предметом деятельности Учреждения является осуществление работ и оказание услуг, направленных на сохранение природных комплексов и объектов, расположенных на территории заповедников и их охранных зон, заказников в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Минприроды России, положениями о заповедниках, их охранных зонах и заказниках, иными нормативными правовыми актами и Уставом.

Целями деятельности Учреждения являются осуществление охраны природных территорий в целях сохранения биологического разнообразия и поддержания в естественном состоянии охраняемых природных комплексов и объектов, организация и проведение научных исследований, осуществление государственного экологического мониторинга (государственного мониторинга окружающей среды), экологическое просвещение и развитие познавательного туризма, а также содействие в подготовке научных кадров и специалистов в области охраны окружающей среды.

Настоящее Положение устанавливает единый порядок организации бухгалтерского учета в учреждении. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством. Настоящее Положение по учетной политике является элементом системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.

Учетная политика ФГБУ "Заповедники Таймыра" разработана в соответствии с:

- федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказом Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов";
- приказом Минфина России от 20.09.2024 N 133н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений";
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти

(государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

- приказом Минфина от 15.04.2021 № 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»;
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (СГС «Непроизведенные активы»), Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н (СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности"), от 30.05.2018 №122н, 124н (соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (СГС «Биологические активы»);
- иными нормативными документами, способствующими ведению учета.

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
СГС	Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов
СФР	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его территориальные органы)
МОЛ	Лицо, ответственное за сохранность нефинансовых активов и (или) их использование по назначению (как с полной, так и ограниченной материальной ответственностью)
Комиссия	Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов
НФА	Нефинансовые активы
ОС	Основные средства
МЗ	Материальные запасы
КФО	Код вида финансового обеспечения (деятельности)
КБК	Код бюджетной классификации РФ
АнКВД	Аналитический код вида доходов, соответствующий аналитической группе подвида доходов бюджетов
КВР	Код вида расходов
КОСГУ	Классификация операций сектора государственного управления
ЭЦП	Квалифицированная электронная подпись
ЕНП	Единый налоговый платеж
ФНС	Федеральная налоговая служба (ее территориальные органы)
НДФЛ	Налог на доходы физических лиц
КПС	Классификационный признак счета
СПИ	Срок полезного использования

Учреждение	ФГБУ "Заповедники Таймыра"
ОЭиБУ	Отдел экономики и бухгалтерского учета

ФГБУ "Заповедники Таймыра" филиалов и представительств не имеет. Также учреждение не имеет обособленных подразделений, осуществляющих бухгалтерский учет самостоятельно с составлением отдельного баланса.

I. Общие положения

1. В соответствии со п.1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется руководителем учреждения, за исключением случаев, если иное установлено бюджетным законодательством Российской Федерации (Информационное сообщение Минфина РФ от 22.08.2019 г. № ИС-учет-20).

Руководителем учреждения обеспечиваются безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защита от изменений (ч. 1 ст. 7, ч. 3 ст. 29 Закона № 402-ФЗ, п. 33 СГС «Концептуальные основы»).

2. Бухгалтерский учет представляет собой формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Законом № 402-ФЗ, в соответствии с требованиями Закона № 402-ФЗ, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 2 ст. 1 Закона № 402-ФЗ).

Бухгалтерский учет учреждения ведется непрерывно с момента регистрации его в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий.

Бухгалтерский учет ведется Отделом экономики и бухгалтерского учета (далее ОЭиБУ), возглавляемым главным бухгалтером. ОЭиБУ несет ответственность за составление и представление отчетности на бумажных носителях и в электронном виде. В своей деятельности сотрудники ОЭиБУ руководствуются в работе должностными инструкциями, настоящим приказом об учетной политике, а также действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

Основными задачами бухгалтерского учета являются:

– формирование полной и достоверной информации о наличии государственного (муниципального) имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах; полученных учреждением финансовых результатах и формирование бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним пользователям (руководителям, органу, осуществляющему функции учредителя, собственнику имущества, участникам бюджетного процесса, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством соответствующие полномочия), а также внешним пользователям бухгалтерской отчетности (приобретателям (получателям) услуг (работ), социальных пособий, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

– предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении учреждении хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и нормативами.

Организация обеспечивает учет активов, обязательств, прочих объектов учета, финансовых результатов деятельности, а также изменяющих их операций, принимая во внимание правила и методы организации и ведения бухгалтерского учета, включая признание, оценку, классификацию объектов учета, основываясь на экономической сущности хозяйственных операций.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 22 СГС №121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер, который подчиняется непосредственно руководителю учреждения, либо лицу, замещающему его, и отвечает за разработку учетной политики, правильное ведение бухучета, а также за своевременную подачу полной и достоверной бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности.

В его обязанности входит обеспечение законности всех проводимых хозяйственных операций, контроль над сохранностью активов и исполнением финансовых обязательств в соответствии с законодательством РФ.

3. Письменные распоряжения главного бухгалтера, касающиеся формы, содержания и процедуры предоставления документации, подтверждающей законность хозяйственных операций, обязательны к исполнению всеми отделами и сотрудниками организации. Эти распоряжения могут быть оформлены в виде служебных записок, отчетов, информационных писем или в ином формате, установленном внутренним регламентом документооборота учреждения.

Все сотрудники учреждения, имеющие отношение к учетным процедурам и ответственные за формирование и представление в ОЭиБУ документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, обязаны соблюдать положения учетной политики. В случае выявления нарушений положений учетной политики сотрудники учреждения, допустившие нарушения, обязаны их устранить.

4. В целях принятия коллегиальных решений созданы постоянные комиссии:

- Постоянно действующая инвентаризационная комиссия.
- Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов.
- Приемочная комиссия (закупки товаров, работ, услуг).
- Комиссия по сверке данных путевых листов с показаниями одометров.

Для признания решения комиссии по поступлению и выбытию активов, инвентаризационной или иной комиссии легитимным, устанавливается кворум, составляющий две трети от общего количества членов комиссии, участвующих в заседании.

Основание: п.3 Приказа 61н, Приложение N 1 к Стандарту "Учетная политика".

Ответственные должностные лица и персональный состав комиссий закрепляются в отдельных приказах по учреждению. Инвентаризационная комиссия и комиссия по поступлению и выбытию активов действуют в соответствии с одноименными Положениями.

В рамках инспектирования данных одометра, в компетенцию комиссии входит:

• оценка целостности и корректности установки пломб на спидометре;

• контроль зафиксированных одометром показаний;

• анализ надлежащего оформления первичной бухгалтерской документации, а также оценка тщательности и полноты ведения документооборота, относящегося к транспортному средству (корректное заполнение всех необходимых граф в путевых листах, наличие требуемых подписей, отсутствие незаверенных исправлений, ведение и заполнение журналов учета выезда и возврата автотранспорта, а также выдачи путевых листов).

Для отражения результатов проверки комиссия использует Акт сверки показаний одометра автомобиля с данными в путевом листе (приложение 1 к настоящей учетной политике).

5. Учреждение публикует ключевые аспекты своей учетной политики на веб-сайте, выкладывая сканы или файлы, содержащие документацию по учетной политике.

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

6. Информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах, источниках финансирования деятельности экономического субъекта), отражаемая на соответствующих счетах, в том числе на забалансовых, рабочего плана счетов, должна быть полной с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения учредителей учреждения (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на ее формирование.

Единый количественный критерий существенности информации не применяется, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

Информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах хозяйственной деятельности учреждения формируется на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета, в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям согласно законодательству РФ.

7. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения.

Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках. Помимо этого, профессиональное суждение необходимо и в других ситуациях, требующих экспертного анализа и оценки.

Оформление результатов профсуждения осуществляется по неунифицированной форме, закрепленной в приложении 1 к настоящей учетной политике.

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

Критерий существенности учетных данных и показателей бухгалтерской отчетности определяется исходя из того, что его не раскрытие может повлиять на экономические решения заинтересованных пользователей, принимаемые на основе отчетной информации. Критерий существенности определяется в размере 10 процентов любого показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Критерий существенности играет важную роль при определении порядка действий в различных ситуациях, например:

- При решении вопроса о том, следует ли отражать события после отчетной даты в бухгалтерской отчетности.
- При определении структуры бухгалтерского учета, включая выбор аналитических и забалансовых счетов, для расширения объема информации, раскрываемой в бухгалтерской и других видах отчетности, а также для поддержки принятия обоснованных управленческих решений.

8. В бухгалтерском учете следует обеспечивать приоритет признания расходов и обязательств над признанием возможных доходов и активов, отражать их в учете, не завышая активы и (или) доходы и не занижая обязательства и (или) расходы (принцип осмотрительности).

Имущество, являющееся собственностью учредителя государственного (муниципального) учреждения, учитывается учреждением обособленно от иного имущества, находящегося у данного учреждения в пользовании.

Обязательства, по которым учреждение отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, а также указанное имущество учитываются в бухгалтерском учете обособленно от иных объектов учета.

II. Технология составления, передачи документов для отражения в бухгалтерском учете

1. Ведение бухгалтерского учета организовано посредством использования специализированного программного обеспечения, а также посредством электронного обмена документами с налоговыми, статистическими и казначейскими структурами. Создание бухгалтерских проводок происходит в рамках комплексного технологического процесса обработки первичной документации.

Используемые ресурсы:

- 1С 2.0 (ведение учета, сдача отчетности в фондф , работа по ЭДО с контрагентами);
- Электронный бюджет (отчетность, платежи); + в
- ЕИС (платежи);
- 1С Свод отчетности (сдача отчетности);
- 1С Финконтроль (ежемясячно выгрузка для проверки);
- Электронный бюджет планирование (ПФХД, отчеты по ГЗ и др).

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, передача отчетности по страховым взносам и сведения персонифицированного учета в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в Социальный фонд РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте ГИС ГМУ bus.gov.ru;
- передача статистической отчетности.

В рамках обмена данными, все электронные документы заверяются квалифицированной усиленной электронной подписью. Обеспечение сохранности этих документов производится в тех информационных системах, которые используются для ведения электронного документооборота.

3. Внесение каких-либо корректировок (включая новые записи) в электронные базы данных недопустимо, если первичные или сводные учетные документы не оформлены должным образом.

4. Для гарантии целостности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности ежедневно осуществляется создание резервных копий баз данных. на сервер

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота (приложение 2 к настоящей учетной политике).

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

2. Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые обязательства к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются.

Основание: пункт 26 СГС «Концептуальные основы».

Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного на то лица, в случаях разногласий между руководителем учреждения и главным бухгалтером,

принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя, который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем учреждения и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя учреждения, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период (п. 8 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

3. Взаимодействие ОЭиБУ со всеми структурными подразделениями организации является неотъемлемой частью её работы. Сотрудники различных подразделений несут личную ответственность за корректное оформление первичной документации, за точность информации, предоставляемой в ОЭиБУ. Они также должны обеспечивать своевременную передачу первичных документов и других необходимых данных для ведения бухгалтерского учета.

Ответственность сотрудников распределяется исходя из утвержденного в учреждении графика документооборота, должностных инструкций и иных локальных актов учреждения, с учетом положений настоящей учетной политики. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

С графиком документооборота, а также с каждым изменением к нему должны ознакомиться все сотрудники, ответственные за оформление и представление первичных документов. Факт ознакомления и собственноручная подпись сотрудника об ознакомлении регистрируются в Журнале ознакомления, форма которого утверждена в приложении к учетной политике (приложение 1).

В случае, если ответственный сотрудник не передал в ОЭиБУ первичный документ в срок, установленный в графике, главный бухгалтер уведомляет об этом сотрудника, руководителя его подразделения, а также руководителя учреждения. Для этого каждому из них главный бухгалтер направляет требование не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока представления документа по графику. Форма уведомления утверждена в приложении 1 к учетной политике

4. При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. При проведении хозяйственных операций используются унифицированные формы электронных первичных документов, утвержденные Приказами 52н и 61н. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются:

- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти;
- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 1;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», подпункт «а» пункта 6 приложения № 2 к данному стандарту.

При применении неунифицированных форм первичных документов главный бухгалтер указывает перечень форм первичных учетных документов и форм, по которым составление документов действующим законодательством не предусмотрено, но они применяются для отражения хозяйственных операций, сроки их составления, а также перечень должностных лиц, ответственных за их оформление и утверждение.

Перечень применяемых неунифицированных форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета в учреждении и особенности их применения закреплен в Приложении 1 к настоящей учетной политике.

6. Бухучет ведется по первичным документам методом начисления. К бухгалтерскому учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, исходя из предположения надлежащего составления этих документов лицами, ответственными за их оформление.

Ответственное за бухгалтерский учет лицо не отвечает за то, насколько представленные другими сотрудниками первичные документы соответствуют фактическим хозяйственным операциям. При этом запрещается принимать к обработке документы, не имеющие подписей лиц, ответственных за их оформление и проверку.

Лица, несущие ответственность за оформление операций и/или подписавшие соответствующие документы, гарантируют своевременную и правильную подготовку первичных учетных документов, их передачу в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также точность представленных в них сведений.

Основание: пункт 17 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Поэтому в целях надлежащего отражения информации об объектах в учете и соблюдения процедур внутреннего контроля главным бухгалтером может быть оформлена служебная записка об установлении критической даты для представления первичных документов от сотрудников отделов. Форма документа закреплена в Приложении 1 к настоящей учетной политике.

7. В соответствии с Письмом Минфина России от 22.12.2025 № 02-07-08/124785 «О методических рекомендациях по применению СГС «План счетов бюджетного учета бюджетных и автономных учреждений» в целях формирования отчетных данных бухгалтерского учета (формирования регистров бухгалтерского учета по завершению месяца) факты хозяйственной

жизни отчетного периода (прошлых отчетных периодов, в случае позднего поступления документов бухгалтерского учета в целях отражения в бухгалтерском учете (выявления ошибок прошлых отчетных периодов) по которым первичные учетные документы поступили для целей отражения в бухгалтерском учете позже 3 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, отражаются в регистрах бухгалтерского учета последним днем отчетного месяца (далее – завершение отчетного периода). При этом завершение отчетного периода осуществляется:

• в целях формирования отчетных данных за месяц, за исключением данных по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года, 1 января года, следующего за отчетным годом (формирования регистров за январь, февраль, апрель, май, июль, август, октябрь, ноябрь) – не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным;

• в целях формирования отчетных данных за квартал (по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года) – не позднее 15 рабочих дней месяца, следующего за отчетным;

• в целях формирования отчетных данных за год (по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным) – не позднее 30 рабочих дней со дня окончания года

Таким образом, при поступлении документов до 3 рабочих дней месяца резерв не формируется. При поступлении в периоде после 3 рабочих дней до 10/15 и 30 рабочих дней месяца/квартала/года или до момента представления отчетности формируется резерв по неполученным документам, но закрывается последним днем периода. При поступлении документов за пределами указанных периодов на отчетную дату формируется резерв и закрывается датой получения документа от поставщика.

8. Перечень лиц, наделенных правом заверять первичные учетные документы первой и второй подписью, и перечень сотрудников, уполномоченных подписывать электронные документы, оформляются отдельными распоряжениями по организации.

9. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке (п. 31 СГС «Концептуальные основы»).

10. В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

Основание: пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

В учреждении присутствуют случаи, когда одним документом оформляется несколько фактов хозяйственной жизни, например: учет доходов, учет имущества, исправление ошибок.

11. В основном, в связи с переходом на ЭДО, первичная документация и бухгалтерские регистры формируются в электронном формате и заверяются квалифицированной электронной

подписью. Однако, данное правило не применяется, если законодательство требует обязательного оформления или хранения документов исключительно в бумажном виде, либо если формат конкретного документа или регистра не позволяет его создание или подписание в электронном виде.

Оформление документации в бумажном виде допускается в подразделениях/кабинетах, где отсутствуют технические средства для электронного документооборота, соответствующее программное обеспечение и доступ к сети Интернет. В таких ситуациях допустимы следующие варианты оформления:

- Документ создается на бумаге и удостоверяется личной подписью.
- Документ формируется в электронном виде на компьютере путем создания цифровой копии бумажного оригинала с обязательными элементами, предусмотренными шаблоном документа. Затем этот электронный образ распечатывается и подписывается от руки на бумажном носителе.

В отделах/кабинетах, где отсутствует техническая возможность прямой передачи документов, допускается создание сканированных копий. Ответственность за изготовление, заверение электронной подписью и соответствие скана оригиналу возлагается на сотрудника, подготовившего исходный документ.

Основание: пункты 10, 12 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

12. Сотрудники, ответственные за создание и ведение справочников, используемых при заполнении электронных форм и регистров, обязаны согласовывать с главным бухгалтером структуру и содержание этих справочников для каждой стандартной формы электронного документа. По запросу главного бухгалтера, сотрудники учреждения или его подразделений должны предоставлять всю информацию, необходимую для составления справочников.

Эти требования могут быть зафиксированы в служебных записках, докладах, информационных письмах или в иной форме, установленной внутренними правилами документооборота организации. Обновление и внесение изменений в справочники осуществляется по мере необходимости и только после согласования с главным бухгалтером.

13. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, утвержденные приказами № 52н и № 61н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно и закрепляются в Приложении 1.

Основание: пункт 24 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н, Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в порядке, закрепленном в Приложении 3 к настоящей учетной политике.

Систематизация первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется по завершении периода систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета (периода формирования регистров бухгалтерского учета), но не реже, чем по

истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года), посредством их хронологической подборки (брошюровки).

В случае систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета посредством ведения регистров бухгалтерского учета в форме электронных документов, систематизация принятых к учету первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется посредством хронологической подборки (хранения) электронных копий таких документов (скан-копий) с одновременным обеспечением безопасных условий хранения документов на бумажном носителе и их защиту от изменений.

Основание: пункт 24 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н.

14. Журналам операций присваиваются следующие номера:

- Журнал №1 операций по кассе (не формируется ввиду отсутствия наличного денежного обращения);
- Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда;
- Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал № 8 по прочим операциям;
- Журнал № 8-ош по исправлению ошибок прошлых лет;
- Журнал № 8-мо операций межотчетного периода;
- Журнал б/н (0509213) по забалансовым счетам.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций. К журналам прилагаются первичные учетные документы согласно приложению 4. Журналы операций ведутся общие без разделения по источникам финансирования.

Операции по счетам учета отражаются в журналах операций в соответствии с СГС №121н и Методическими рекомендациями по переходу. Порядок отражения в журналах приведен в приложении 5 к настоящей учетной политике.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу. В Главной книге (ф.0504072) отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бухгалтерского учета в порядке возрастания.

15. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде (ФНС, СФР и другие инстанции). При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения.
При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, 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.

16. Бумажные версии первичной документации и бухгалтерских регистров организации подлежат хранению на протяжении периодов, определенных в разделе 4.1 Приказа Росархива от 20 декабря 2019 г. N 236, утверждающего перечень типовых архивных документов, образующихся в ходе деятельности государственных и муниципальных органов, а также различных организаций, с указанием сроков их хранения, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены (п. 33 СГС «Концептуальные основы»).

Метод хранения регистров бухгалтерского учета и первичных учетных документов должен гарантировать их защиту от неправомерных изменений, утраты целостности содержащихся в них данных, а также физическую сохранность самих документов.

Ответственность за соблюдение установленных требований к хранению документации несет лицо, занимающееся ее формированием, до момента передачи в ОЭиБУ. После передачи документов в ОЭиБУ, ответственность переходит к главному бухгалтеру или уполномоченному им лицу.

Безопасное хранение бумажных первичных документов, с которых сняты электронные скан-копии, должно быть организовано следующим образом:

Параметры хранения документов	**Способ хранение: в ОЭиБУ в отдельном шкафу**
Назначение ответственного сотрудника	Назначается ответственный за сохранность сотрудник
Требование к месту хранения	Специальный шкаф с замком устанавливается в кабинете ответственного бухгалтера таким образом, чтобы исключить воздействие прямого солнечного света. Доступ в кабинет имеют ограниченное число работников
Фиксация поступивших на хранение документов и выбывших документов	Поступление и выбытие документов фиксируется в реестре или карточке учета документов. При передаче документов дополнительно указывается причина передачи и сроки возврата

Электронные документы, являющиеся частью системы электронного документооборота, сохраняются в программном обеспечении «1С» на протяжении периода, определяемого нормами архивного законодательства РФ. Этот срок не может быть меньше пяти лет, отсчитываемых от завершения года, в котором эти документы были созданы или к которому они относятся.

17. Особенности применения первичных документов:

17.1. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется Акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (закреплена в Приложении 1).

17.2. Для отражения в учете объектов НФА, полученных при проведении ремонта, реконструкции, разборки и модернизации ОС, используются унифицированные формы Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) и Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441) (за исключением МЗ).

17.3. Принятие к учету основных средств, нематериальных и непроизведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) в этом случае не требуется.

К учету принимаются документы о приемке НФА или услуг: универсальный передаточный документ, акт или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС. На бумажном носителе вне ЕИС или при поступлении электронно через иные площадки от контрагентов принимаются документы с оформлением унифицированного Акта приемки ф. 0510452.

18. Учреждение применяет бумажный путевой лист, форма которого утверждена в приложении 1 к учетной политике. За основу взяты унифицированные формы Госкомстата и дополнены обязательными реквизитами из приказа Минтранса от 28.09.2022 № 390 – срок действия, отметки о медосмотре, виды сообщений и перевозок. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов. Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года.

Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.

В 1С выдачу путевого листа оформляет механик, журнал выдачи п/л так же ведет ответственный механик. Имеется приказ о выдачи, приемке и проверке правильности заполнения путевого листа. В ОЭиБУ п/л передается после принятия комиссией по акту приемки.

IV.План счетов

1. Учетные операции отражаются на основе Рабочего плана счетов (согласно приложению 6), который разработан в соответствии с Приказом Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов" и СГС "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений" (Приказ Минфина России от 20.09.2024 N 133н).

Основание: пункт 17 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета, применяются непрерывно.

Корректировки вносятся лишь в случае необходимости (при применении ранее не используемых счетов ввиду возникновения новых фактов хозяйственной жизни, при изменении законодательства или введении дополнительного учета), чтобы гарантировать сопоставимость данных бухгалтерского учета и финансовой отчетности за текущий, отчетный и последующие финансовые периоды (включая плановый период).

Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется отдельно по всем субсидиям и иным источникам целевого финансирования, в том числе и по платным услугам. При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–26-е разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	**Код**
1–4	*Аналитический код вида услуги (раздел/подраздел):* • 0603
5–14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: • в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов); • если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. В остальных случаях – нули
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): • – 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • – 3 – средства во временном распоряжении; • – 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; • – 5 – субсидии на иные цели
19-23	Синтетический счет: - 19-21 - синтетический код счета; - 22 - аналитический код группы синтетического счета; - 23 - аналитический код вида синтетического счета.

24-26	Соответствующая подстатья КОСГУ в соответствии с приказом № 209н

Основание: пункты 11–14 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

Перенос исходящих остатков по аналитическим счетам бухгалтерского учета, сформированным в отчетном периоде, на входящие остатки по соответствующим аналитическим счетам бухгалтерского учета при смене аналитических составных частей номеров счетов в силу изменений в законодательных актах осуществляется в межотчетный период с использованием счета 401 30.

2. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Приказе Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов" (Приложение 7).

Дополнительные забалансовые счета и (или) аналитические коды синтетических счетов Единого плана счетов могут быть установлены Рабочим планом счетов, утверждаемым в рамках учетной политики с учетом требований субъекта консолидированной отчетности по раскрытию информации при ведении бухгалтерского учета, составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основание: пункт 19 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

Учреждение вправе по согласованию с учредителем устанавливать следующую аналитику по имуществу, которое:

– получено во временное владение (пользование) (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);

– передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде);

– получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);

– передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде);

– в эксплуатации;

– в запасе;

– на консервации;

– иная категория объектов бухгалтерского учета.

3. В 1 – 17 разрядах номера счета 0 304 06 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются нули в части расчетов по заимствованию – привлечению денежных средств учреждения для

исполнения обязательств в пределах остатка денежных средств на лицевом счете учреждения с последующим восстановлением.

По счетам, предназначенным для учета показателей средств во временном распоряжении (код вида финансового обеспечения «3») в 1 – 17 разрядах отражаются нули.

По счету 109 00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» номер счета формируется в порядке, аналогичном для счета 401 20 «Расходы текущего финансового года».

По счетам, предназначенным для исправления ошибок прошлых лет, не корректирующих показатели на счетах финансового результата (счета 304 66, 304 76, 304 86, 304 96) в 1 – 17 разрядах отражаются нули.

По счетам, предназначенным для исправления ошибок прошлых лет, корректирующих показатели доходов и расходов прошлых лет (счета 401 16, 401 17, 401 18, 401 19, 401 26, 401 27, 401 28, 401 29), указываются 1 – 17 разряды в порядке, аналогичном для формирования 1 – 17 разрядов по счетам 401 10 и 401 20 соответственно.

4. Перечисление в доход бюджета (учредителю) денежных средств по КВР 853 "Уплата иных платежей" в увязке с подстатьей 241 "Безвозмездные перечисления (передачи) текущего характера сектора государственного управления" КОСГУ осуществляется в ситуациях:

- ❖ исполнения решений органов государственного (муниципального) контроля (если выявлено нецелевое использование средств субсидии по КФО 4) в досудебном порядке за счет средств по КФО 4;
- ❖ решения самого учреждения по перечислению остатков средств субсидии по КФО 4 (экономии), не связанных с невыполнением государственного (муниципального) задания;
- ❖ перечисления части средств от приносящей доход деятельности.

Основание: п. 10.4.1 Порядка N 209н, совместное письмо Минфина России и Федерального казначейства от 17.12.2020 NN 02-04-04/110850, 07-04-05/02-26291.

5. По отдельным счетам в 1-17 или 5-17 разрядах номера счета отражаются нули:

Особенности формирования Рабочего плана счетов по Стандарту № 133н

Счет	**1–4** Рз, ПРз	**5–14**	**15–17** КВР, код аналитики	**24–26** КОСГУ	**Примечание**
0.101.00	XXXX	0000000000	000	XXX	Аналогичная структура у корреспондирующих аналитических счетов счета 0.401.10.100, 0.401.20.200. Исключение – безвозмездные неденежные передачи.
0.102.00	XXXX	0000000000	000	XXX	
0.103.00	XXXX	0000000000	000	XXX	
0.104.00	XXXX	0000000000	000	XXX	
0.105.00	XXXX	0000000000	000	XXX	
0.201.35	XXXX	0000000000	000	XXX	
0.111.40	XXXX	0000000000	000	XXX	

0.111.60	XXXX	0000000000	000	XXX	
0.113.00	XXXX	0000000000	000	XXX	
0.114.00	XXXX	0000000000	000	XXX	
0.106.00	XXXX	0000000000	XXX	XXX	
0.107.00	XXXX	0000000000	XXX	XXX	
0.109.00	XXXX	0000000000	000	XXX	В части операций по начислению амортизации и по выдаче в эксплуатацию ОС до 10 000 руб.
0.110.00	XXXX	0000000000	000	XXX	
0.109.00	XXXX	0000000000	XXX	XXX	Исключение амортизация и выдача ОС до 10 000 руб.
0.110.00	XXXX	0000000000	XXX	XXX	
0.204.00	0000	0000000000	000	XXX	
0.210.05	XXXX	0000000000	000	XXX	При предоставлении права пользования активом на льготных условиях. Аналогичная структура в корреспондирующих аналитических счетах счета 0.401.40.000
	XXXX	0000000000	000		По аренде на льготных условиях. Аналогичная структура в корреспондирующих с ним аналитическими счетами счета 0.401.50.000
	XXXX	0000000000	510	XXX	По обеспечению контракта: 1–4-й знаки – код функции (работы, услуги), по которой отразите доход по выполненному контракту
0.304.01	0000	0000000000	000	XXX	
0.304.06	0000	0000000000	000	XXX	В 1-17 знаках нули при реорганизации учреждений, а также при смене типа учреждения (казенное на бюджетное/автономное и наоборот) в течение года
0.304.04	0000	0000000000	XXX	XXX	
0.401.10	XXXX	0000000000	XXX	XXX	По операциям безвозмездных неденежных поступлений и безвозмездных неденежных передач нефинансовых и финансовых активов (за исключением денежных средств и их эквивалентов) и обязательств.
0.401.20	XXXX	0000000000	XXX	XXX	

0.401.30	0000	0000000000	000	XXX	
0.401.60	XXXX	0000000000	XXX	XXX	Аналогичная структура КРБ у корреспондирующих счетов 0.401.20.200, 109.00.000, 110.00.000, если иное не предусмотрено целевым назначением обязательств, принимаемых в объеме признанных резервов
0.201.00	0000	0000000000	000	XXX	Исключение – 201.35
0.209.81	0000	0000000000	000	XXX	
0.209.82	0000	0000000000	000	XXX	
0.210.06	0000	0000000000	000	XXX	Аналогичная структура КРБ у корреспондирующих счетов 0.401.10.100
0.207.00	XXXX	00000000000	640	XXX	В части суммы основного долга по кредитам, займам (ссудам)
0.301.00	XXXX	0000000000	810	XXX	
Указанный в таблице порядок применяют, если иное не предусмотрено целевым назначением объекта и средств, из которых приобрели имущество					

6. Применение нулевого КПС возможно при отражении отдельных операций по следующим счетам:

1 – 17 разряды номера счета, где XXXX код раздела/подраздела	Код счета	Операция
XXXX 0000000000 000	0 401 10 176	Изменение (корректировка) кадастровой стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету
XXXX 0000000000 000	0 401 10 199	Принятие к учету нефинансовых и финансовых активов, выявленных по результатам инвентаризации (за исключением неучтенных денежных средств и денежных документов)
XXXX 0000000000 000	0 401 10 172	Реклассификация, разукомплектация объектов НФА, являющихся инвентарным (групповым инвентарным) объектом учета,

		с одновременным принятием полученных в результате обособления новых объектов

7. По стандарту №121н все счета получили свой признак и делятся:

• на активный (А);

• пассивный (П);

• активно-пассивный (А, П).

У активных счетов после любой операции не должно быть кредитовых остатков, у пассивных, наоборот, не должно быть дебетового остатка. Что касается активно-пассивных счетов, то допустим и дебетовый, и кредитовый остаток.

В целях соблюдения требований к внутреннему контролю корректности ведения учета остатки на соответствие признаку счета проверяются бухгалтерами после проведения каждой хозяйственной операции.

V. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств

1. Общие положения

1.1. В рамках данного раздела, к нефинансовым активам организации относятся основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы, а также материальные запасы.

Оформление принятия к учету объектов ОС, НМА, НПА и МЗ, для которых определен срок полезного использования, равно как и их списание, происходит на основании решения постоянно функционирующей Комиссии по поступлению и выбытию активов.

1.2. Классификация объектов НФА в соответствующие категории имущества, группы (типы) нефинансовых активов, определение сроков полезного использования, а также кодировка по Общероссийскому классификатору основных фондов (ОКОФ) реализуются на основе решения постоянно действующей комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия).

Данные решения Комиссия принимает на основании критериев, установленных:

- СГС «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;
- СГС «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н;
- СГС «Нематериальные активы», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н;
- СГС «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н;
- СГС «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;
- СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н.

1.3. Для нефинансовых активов, безвозмездно полученных от учреждений госсектора, других организаций и частных лиц (в форме основных средств, нематериальных или непроизведенных активов, а также материальных запасов), Комиссия осуществляет проверку на предмет их соответствия установленным критериям учета.

Эта проверка определяет, могут ли данные активы быть классифицированы как ОС, НМА, НПА или МЗ. При этом комиссия руководствуется действующими законодательными нормами и правилами, зафиксированными в учетной политике организации.

При поступлении нефинансовых активов от организаций бюджетной сферы для обеспечения сверки расчетов (консолидации и исключения взаимосвязанных показателей в установленном порядке субъектом консолидированной отчетности) безвозмездно полученные нефинансовые активы принимаются к учету в составе категории объектов учета (например, основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы, запасы), группы имущества (например, недвижимое, иное движимое имущество) и вида имущества (например, машины и оборудование, транспортные средства), которые указаны передающей стороной (в соответствии с кодом счета бухгалтерского/бюджетного учета, по которому учитывался объект нефинансовых активов у передающей стороны), на основании документов, подтверждающих поступление объектов.

1.4. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, ОЭиБУ проверяет соответствие ранее начисленной амортизации и оставшегося срока использования нефинансового актива. Если по оценке ОЭиБУ выявлен:

• факт начисления амортизации с нарушением действующих норм (либо неначисление), то передающей стороне направляется запрос на уточнение полученных учетных данных. Если в ответ начисленная ранее амортизация передающей стороной не будет скорректирована, то возможность перерасчета амортизации учреждением согласовывается с Учредителем;

• факт, что указанный оставшийся срок полезного использования нефинансового актива не соответствует нормам законодательства или срок полезного использования истек, то решением профильной Комиссии устанавливается ожидаемый срок использования нефинансового актива с учетом его фактического состояния. При этом дальнейшее начисление амортизации ОЭиБУ осуществляет исходя из этого установленного срока.

1.5. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно (за исключением получения от организаций бюджетной сферы), Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается срок полезного использования:

1. На основании данных, предоставленных передающей стороной, о продолжительности фактической эксплуатации данного нефинансового актива.
2. Принимая во внимание предполагаемый период эксплуатации нефинансового актива в учреждении, а также степень его физического износа.

1.6. При поступлении нефинансовых активов от организаций бюджетной сферы объекты НФА принимаются к учету по КФО 4.

Поступление основных средств по договорам дарения (пожертвования), по которым даритель (жертвователь) определил прямое их назначение (использование) для выполнения государственного (муниципального) задания, принимаются к учету по КФО «4» (письмо Минфина РФ от 26.11.2021 г. № 02-07-10/95807).

1.7. Согласно положениям ст. 120 ГК РФ, к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, в отношении которого учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения (далее – особо ценное имущество, ОЦИ), относится:

- особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением собственником этого имущества или приобретенное учреждением за счет выделенных собственником имущества средств (указанные объекты ОЦИ отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счетов 410120000, 410220000, 410520000, в части ОЦИ, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности до изменения его типа и закрепленного за учреждением, – на счетах 210120000, 210220000, 210520000);
- а также недвижимое имущество, вне зависимости от источника, за счет которого приобретено недвижимое имущество (отражается на счетах 410110000, 210110000) (письмо Минфина РФ от 18.09.2012 № 02-06-07/3798).

Критерии включения имущества учреждения в состав ОЦД имущества не содержат ограничений в отношении финансового источника его приобретения.

Перечни особо ценного движимого имущества учреждения определяются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя..

Процедура причисления активов учреждения к категории особо ценного движимого имущества регламентируется постановлением Правительства РФ № 538 от 26.07.2010, а также соответствующими нормативными актами, принятыми во исполнение данного постановления.

1.8. Справедливая стоимость определяется при поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, и выбытии, в том числе в порядке:

- Дарения активов физическими лицами.
- Получения активов от организаций, не принадлежащих к государственному сектору.
- Обнаружения активов, созданных в процессе ремонтных или других работ.
- Выявления неучтенных активов в ходе инвентаризации, по которым отсутствует документация о поступлении.
- Отчуждения НФА не в пользу госсектора.

Справедливая стоимость определяется Комиссией в большинстве случаев методом рыночных цен, а при невозможности его использования - методом амортизированной стоимости замещения или НМЦК.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость основных средств определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно путем изучения в отношении приобретенных (поступивших) основных средств рыночных цен в открытом доступе

Справедливая стоимость рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии):

- сведений о ценах на аналогичные или схожие активы, полученных в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;

- сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, в сети Интернет и т.д.

При определении справедливой стоимости объектов, уже находившихся в эксплуатации, допустимо использование ценовой информации о новых, аналогичных или близких по характеристикам объектах. В этом случае применяются корректирующие коэффициенты, учитывающие состояние оцениваемого имущества.

При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению Комиссии может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в РФ".

Расчет справедливой стоимости оформляется Решением об определении стоимости НФА (приложение 1 к настоящей учетной политике). Объекты по справедливой стоимости принимаются к учету Решением о признании объектов НФА (ф. 0510441) за исключением МЗ. Запасы принимаются по справедливой стоимости на основании Акта о приеме-передаче (ф. 0510448)

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.9. НФА, полученные после частичной ликвидации, ремонта или разборки других аналогичных активов, либо в качестве компенсации за утраченное имущество и не предназначенные для продажи, учитываются с использованием того же кода финансового обеспечения (КФО), который использовался для учета исходного объекта.

Если же нефинансовые активы оказываются в распоряжении учреждения после списания других подобных активов с целью дальнейшей реализации, их следует отражать по коду деятельности 2 "приносящая доход деятельность" (КФО 2), если только вышестоящая организация не установила иной порядок.

Материальные запасы, формирующиеся в процессе деятельности учреждения в виде вторсырья, такого как макулатура, металлолом, шины и прочее, и предназначенные для последующей продажи, также должны учитываться по коду деятельности 2 "приносящая доход деятельность" (КФО 2), при отсутствии иных указаний от учредителя.

1.10. Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются:

- должностными инструкциями;
- приказами руководителя.

В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляются в соответствии с Положением о порядке выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей. Отдельными приказами определяется перечень должностных лиц, имеющих право:

- подписи доверенностей;
- получения доверенностей.

1.11. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности (реклассификация), счета учета указанных активов корреспондируют со счетом 401.10.172.

Материальный запас принимается к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости основного средства.

Основное средство принимается к бухгалтерскому учету по стоимости материального запаса

Основание: п. 13 Стандарта "Основные средства", п. 27 Стандарта "Запасы".

Если перемещение между группами и (или) видами имущества обусловлено необходимостью исправления ошибки прошлых лет, то используется счет 0 304 86 000, 0 304 96 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

1.12. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов НФА и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 "Деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания" возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

Во-первых, имущество должно всецело или в большей степени задействоваться в реализации государственного (муниципального) задания.

Во-вторых, учредитель, наделенный соответствующими функциями и полномочиями, должен принять решение о закреплении данного имущества за учреждением, а также о финансировании его содержания из средств субсидии.

1.13. Если обнаружены неучтенные имущественные объекты, до установления причин их появления и подтверждения права оперативного управления эти материальные активы подлежат учету на основании инвентаризационных документов и Акта приема-передачи нефинансовых активов (форма 0510448), который оформляется в одностороннем порядке. Учет осуществляется за балансом в условной оценке - 1 объект, 1 рубль.

1.14. Принятие ОЭиБУ объектов в составе ОС или МЗ (при их приобретении) осуществляется на основании Решения комиссии по поступлению и выбытию активов, форма

которого закреплена в приложении 1 к настоящей учетной политике. Основным критерием, по которому производится выбор категории объекта, является СПИ, определенный комиссией. СПИ определяется в соответствии с документами производителя, а также на основании субъективной оценки комиссии о сроке эксплуатации.

Распределение объектов между основными средствами и материальными запасами производится в соответствии со следующими особенностями.

Объект	Классификация учета	Аргументы
Лопаты, тяпки, грабли, секаторы, сучкорезы, пилы и ножовки по дереву, топоры, лейки, опрыскиватели, садовые перчатки, метлы, молотки, отвертки	Матзапасы	1. Принцип существенности. Стоимость объектов, как правило, невелика, а трудоемкость учета как ОС (инвентарный номер, амортизация, переоценка) несоразмерна их полезности. 2. Фактически эти предметы выполняют вспомогательную функцию и потребляются в процессе хозяйственной деятельности, что ближе к сути МЗ
Газонокосилки электрические, культиваторы маломощные, триммеры, тачки садовые, мойки высокого давления	Основные средства	1. Срок полезного использования (СПИ). Согласно ОКОФ СПИ данного оборудования составляет 3–10 лет (>12 месяцев). Это главный критерий по пункту 8 стандарта «Основные средства». 2. Требуют особого ухода и обслуживания, а также дополнительного списания ГСМ для работы
Бензомоторные пилы	Основные средства	1. Качественные характеристики ОС. Обладают значительной стоимостью, используются в течение нескольких отчетных периодов для выполнения конкретных работ, требуют обслуживания и ремонта
Спецодежда, постельное белье, матрацы, подушки, одеяла, покрывала	Матзапасы	1. Поименованы в пунктах 1.5.2 методических рекомендаций Минфина. 2. Срок службы обычно определяется нормой выдачи (один-два комплекта в год) и физическим износом, что укладывается в период ≤12 месяцев. 3. Учет как ОС с начислением амортизации на каждый матрац или одеяло чрезмерно усложняет учет при несущественной стоимости единицы
Многоразовые мешки, тара для хранения	Матзапасы	1. Поименованы в пунктах 1.5.2 методических рекомендаций Минфина. 2. Функция тары — обеспечение

Объект	Классификация учета	Аргументы
		сохранности других МЗ, а не самостоятельное использование в качестве средства труда. 3. Даже при долгом сроке службы стоимость, как правило, несущественна, а учет как ОС неоправданно усложнит отчетность
Дыроколы, ножницы, степлеры	Матзапасы	1. Не требуют особого ухода или условий хранения. 2. Низкая закупочная стоимость. 3. Напрямую не участвуют в производственном процессе
Ведра, тазы, швабры, водосгоны	Матзапасы	1. Не требуют особого ухода или условий хранения. 2. Низкая закупочная стоимость. 3. Напрямую не участвуют в производственном процессе
Ковры, шторы, жалюзи	Основные средства	1. Имеют достаточно высокую закупочную стоимость. 2. Как правило, в учреждении это штучные объекты, поэтому требуется усиленный контроль за сохранностью

1.15. Определение способа ведения бухгалтерского учета (на балансе или на забалансовых счетах) относится к исключительной компетенции субъекта учета, не является распоряжением имуществом и не требует согласования с собственником (письмо Минфина России от 21.09.2018 № 02-07-10/67934).

В перечень особо ценного движимого имущества включается имущество вне зависимости от способа бухгалтерского учета такого имущества (как на балансовых счетах, так и на забалансовых счетах) (письмо Минфина России от 21.09.2018 № 02-07-10/67934).

2. Основные средства

Учреждением к бухгалтерскому учету в качестве основных средств принимаются материальные ценности, являющиеся активами:

1) предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд,

2) находящиеся в эксплуатации, в запасе, на консервации, сданные в аренду либо переданные по договору безвозмездного пользования,

3) независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев,

4) учреждение прогнозирует получение от использования объектов полезный потенциал и (или) экономические выгоды (п. 7, п. 8 СГС «Концептуальные основы.

Учреждение относит к основным средствам, вне зависимости от стоимости, объекты особого хранения, учитываемые на балансовых счетах (например, оружие, специальные средства

(оборудование), особо ценное имущество, недвижимое имущество и т.п.) (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

Решение об отнесении объектов имущества к основным средствам принимает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с положением учреждения (письмо Минфина России от 27.12.2017 № 02-07-08/78243).

В случае, когда материальные ценности, признанные для целей бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию), по решению постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов такие объекты основных средств реклассифицируются в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета (например, в материальные запасы) (п. 13 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

2.1. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

Основание: пункт 7, 15 СГС «Основные средства»

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

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, полученного в обмен на иные активы в результате коммерческой обменной операции, осуществленной без применения денежных средств (их эквивалентов), является его справедливая стоимость на дату приобретения. Если справедливую стоимость ни полученного, ни переданного актива невозможно надежно оценить, стоимость определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Услуга по гарантийному обслуживанию для приобретаемого объекта основного средства предоставляется покупателю изготовителем или продавцом по факту приобретения оборудования, и, следовательно, расходы, осуществляемые при приобретении, подлежат отражению в бухгалтерском (бюджетном) учете учреждения в составе фактических вложений по приобретению объектов основных средств (письмо Минфина РФ от 07.05.2020 г. № 02-06-05/37484).

Первоначальная стоимость объекта основных средств, полученных в результате обменной операции некоммерческого характера, определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Если данные об остаточной стоимости переданного взамен актива (по коммерческой или некоммерческой обменной операции) по каким-либо причинам недоступны либо на дату передачи

остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, приобретенное основное средство отражается в условной оценке, равной одному рублю.

Первоначальной стоимостью основных средств, приобретаемых в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен. Порядок определения приведен в пункте 1.8 настоящей учетной политики.

В случае, если основные средства, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости, оценка их первоначальной стоимости производится на основании данных об их стоимости, предоставленных передающей стороной.

В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции основных средств по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости основных средств на дату получения не представляется возможным, такие активы отражаются в составе основных средств в условной оценке, равной один объект - один рубль.

2.2. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект (п. 9 СГС «Основные средства»).

Определение инвентарного объекта как единицы учета, его состава находится в компетенции постоянно действующей комиссии по поступлении и выбытия активов.

Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

Отдельными инвентарными объектами являются:

– локально-вычислительная сеть;

– принтеры;

– сканеры;

– приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;

– приборы (аппаратура) охранной сигнализации, объединяемые в комплекс конструктивно – сочлененных предметов.

Критерии признания объекта основных средств, предусмотренные п. 8 СГС «Основные средства» (критерии актива), должны применяться к инвентарному объекту в целом (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

На комплекс объектов основных средств открывается инвентарная карточка группового учета основных средств. Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

2.3. Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и недвижимого имущества, а также библиотечного фонда, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (п. 9 СГС «Основные средства»), который состоит из 11 разрядов.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к учету объектам.

В случае отнесения объекта основного средства, не признаваемого активом, на забалансовый счет, инвентарный номер за ним сохраняется до момента списания имущества.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов несмываемым маркером или путем прикрепления к нему жетона.

Объектам основных средств, имеющим уникальный номер, однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы изготовленного оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, он обозначается в инвентарной карточке в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект.

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим положением.

Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах).

2.4. Принятие к учету и выбытие объекта недвижимого имущества осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделку (письмо Минфина РФ от 30.12.2020 г. № 02-07-10/116423).

При передаче имущества между правообладателями права оперативного управления:

- в случае получения зданий (помещений) в пользование до оформления соответствующих документов, подтверждающих государственную регистрацию права оперативного управления (правоустанавливающих документов), принимающая сторона осуществляет отражение информации о полученном объекте на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование»;
- в случае если на отчетную дату право оперативного управления у передающей стороны не прекращено, а государственная регистрация права оперативного управления у принимающей стороны на указанный объект не завершена, отражение указанного объекта имущества на соответствующем счете аналитического учета счета 010110000 «Основные средства - недвижимое имущество учреждения» осуществляется передающей стороной;
- в случае если на отчетную дату право оперативного управления у передающей стороны прекращено в установленном порядке, а государственная регистрация права оперативного управления у принимающей стороны на указанный объект не завершена, отражение принимающей стороной указанного объекта имущества на соответствующем счете аналитического учета счета 010110000 «Основные средства - недвижимое имущество учреждения» не осуществляется.

При этом передающей стороне при выявлении несопоставимости консолидируемых показателей по передаче имущества с новым правообладателем (принимающей стороной) следует осуществить оформление консолидируемых расчетов с органом, уполномоченным на управление указанным имуществом казны Российской Федерации, с направлением последнему для отражения в бюджетном учете Извещения (ф. 0504805), с приложением документов, подтверждающих прекращение права оперативного управления в отношении указанного имущества на отчетную дату (письмо Минфина РФ от 27.05.2021 № 02-06-10/40969, письмо Минфина РФ и Федерального казначейства от 01.12.2021 № 02-06-07/97427и 07-04-05/02-29373).

В случае если отдельные помещения зданий имеют разное функциональное назначение, а также являются самостоятельными объектами имущественных прав, то они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств.

2.5. Формирование первоначальной стоимости объекта имущества при обменной и необменной операции осуществляется на соответствующих счетах аналитического учета счета 0106х1310 «Увеличение капитальных вложений в основные средства». Признание затрат в составе фактически произведенных капитальных вложений, формирующих стоимость объекта основных средств, прекращается, когда объект находится в состоянии, пригодном для использования по назначению (п. 19 СГС «Основные средства»). Аналитический учет вложений в основные средства ведется в карточке капитальных вложений (ф. 0509211). При завершении формирования стоимости основного средства на счете 106 карточка капвложений закрывается и оформляется Решении о признании объекта НФА ф. 0510441.

2.6. Стоимость объекта основного средства, требующего замены отдельных составных частей, корректируется на документально подтвержденную стоимость заменяемых (выбываемых) частей (п. 27 СГС «Основные средства»). К примеру, в отношении комплекса конструктивно-сочлененных предметов в виде метеостанции.

При включении в балансовую стоимость основных средств затрат по замене их частей остаточная стоимость замененной (выбывшей) части основного средства списывается с учета на финансовый результат текущего периода вне зависимости от того, амортизировалась эта часть основного средства отдельно или нет. Если определить остаточную стоимость замененной части основного средства невозможно, то ее стоимость может быть равна затратам на ее замену (приобретения или строительства) на момент, когда она принята к учету.

Если при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов (если это является обязательным условием их эксплуатации), а также при проведении ремонта (модернизации, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) создаются самостоятельные объекты основных средств:

1) затраты на проведение данных мероприятий формируют объем капитальных вложений с дальнейшим их признанием в стоимости объекта (при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств);

2) учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) с учетом накопленной амортизации.

Данное правило распространяется на транспорт учреждения.

2.7. В случае если замена отдельной части в составе объекта основного средства позволит поддержать его рабочее состояние, производится частичная ликвидация (разукомплектация) этого объекта. Если дальнейшая эксплуатация объекта как единого комплекса невозможна, этот инвентарный объект подлежит списанию с балансового учета, а его составные части следует оприходовать в качестве других объектов основных средств или материальных запасов, если они могут быть использованы в качестве запасных частей.

Если частичная разборка основного средства не влияет на его функциональное назначение и возможна его дальнейшая эксплуатация, то первоначальная стоимость основного средства уменьшается на стоимость пришедших в негодность составных частей, а затем увеличивается на стоимость установления новых. Необходимо также пересчитать начисленную амортизацию и уменьшить ее на сумму амортизации списываемых составных частей.

Если стоимость частей не указана либо ее невозможно определить на основании данных первичных учетных документов, которыми была оформлена постановка объекта на учет, то ее определяет комиссия по поступлению и выбытию активов либо экспертным путем.

Определение цены разукомплектованного объекта основного средства определять в следующем порядке:

– определять стоимость объекта основного средства в укомплектованном состоянии;

– устанавливать перечень и цен отсутствующих деталей и узлов;

– устанавливать перечень и цен работ по установке недостающих деталей и узлов;

– определяется окончательная стоимость объекта основного средства путем вычета цены отсутствующих деталей, узлов, агрегатов и работ из стоимости укомплектованного объекта (т.е. вычета стоимости доукомплектования).

Заключение о принятом решении делает комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Разукомплектация и частичная ликвидация НФА осуществляется на основании Акта о разукомплектации, форма которого утверждена в Приложении 1 к настоящей учетной политике. Образовавшиеся в результате разукомплектации объекты принимаются к учету на основании Акта

о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) и Решения (ф. 0510441) в случае отнесения к ОС.

В Инвентарной карточке учета основных средств 0509215 ставится соответствующая отметка о разукомплектации данного объекта.

2.8. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в таких случаях:

– достройка;

– дооборудование;

– реконструкция, в том числе с элементами реставрации;

– техническое перевооружение;

– модернизация;

– частичная ликвидация (разукомплектация);

– переоценка объектов основных средств;

– замещение (частичная замена в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части.

Разграничение понятий «ремонт»/ «реконструкция»/ «дооборудование»/ «модернизация» и особенности документального оформления приведены в Приложении 8 к настоящей учетной политике.

2.9. Однородными объектами признаются объекты с одинаковым характеристиками, назначением, при условии, что их первоначальная стоимость не является существенной и срок полезного использования одинаков. Они могут быть объединены в один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств (например, мебель внутри одного помещения: в частности стулья).

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

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.10. При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, ранее учитываемых на счете 0 101 00 000 "Основные средства", стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации.

2.11. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- линейным методом – на все объекты основных средств.

Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

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

Метод начисления амортизации применяется относительно объекта основных средств последовательно от периода к периоду, кроме случаев изменения ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств.

При передаче основного средства начисление амортизации на объект основных средств осуществляется передающей стороной до месяца фактической передачи указанного объекта, поскольку издание распоряжения, согласно которому осуществляется передача объекта, не является основанием для прекращения начисления амортизации.

Начисление амортизации осуществляется исходя из установленного комиссией по поступлению и выбытию активов срока полезного использования.

Срок полезного использования основного средства устанавливается, опираясь на соответствующий код ОКОФ. При этом выбирается максимальный срок, применимый для объектов, входящих в амортизационные группы с первой по девятую.

Срок полезного использования основных средств, включенных в десятую амортизационную группу, определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов на основании утративших силу Единых норм, утвержденных постановлением СМ СССР от 22.10.1990 N 1072.

При поступлении (приобретении, безвозмездном получении) объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется в порядке, предусмотренном СГС «Основные средства», с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

Начисление амортизации по амортизируемым объектам имущества осуществляется ежемесячно начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объектов к учету, и отражается в бухгалтерском учете последним числом календарного месяца, за который она начисляется, на основании ведомости начисленной амортизации (приложение 1).

На объекты основных средств с остаточной стоимостью, полученных от организаций бюджетной сферы, балансовая стоимость которых составляет от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно, амортизация доначисляется до 100% при выдаче в эксплуатацию.

По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией учреждения принимаются 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 при линейном способе производится исходя из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции) и оставшегося срока полезного использования.

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

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

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

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.

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

Основание: п. 10 СГС "Основные средства".

2.13. Переоценка основных средств производится:

- в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ;
- при отчуждении объектов не в пользу организаций госсектора.

Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов ОС она проводится, перечень объектов ОС, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с собственником и (или) финансовым органом.

Результат переоценки до справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, отражается в бухгалтерском учете и раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленно в составе финансового результата текущего периода.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

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 стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

При отчуждении активов не в пользу госсектора переоценка оформляется с применением Решения об оценке стоимости отчуждаемого имущества (ф. 0510442).

2.14. Ввод (выдача) в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно отражается в учете на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

2.15. При передаче в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000,00 рублей включительно Требование-накладная (ф. 0510451) является основанием для отражения в учете выбытия объектов

с балансового учета и принятия ОС к учету на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации».

2.16. Ввод (передача) в эксплуатацию основных средств стоимостью свыше 10 000,00 рублей, независимо от стоимости отражается в учете на основании Требования-накладной (ф. 0510441) в случае выдачи МОЛ имущества из места хранения (со склада) лицу, ответственному за его использование.

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

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 262 Приказ Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

Основные средства, находящиеся в личном пользовании сотрудника (сотовый телефон, ноутбук и пр.), за исключением объектов недвижимого имущества и основных средств, стоимостью до 10 000 рублей, учитывать в период нахождения на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» без списания объекта с балансового учета.

2.18. При приобретении основных средств по комплексному договору с учетом доставки, в случае, если поставщиком не выделена ее стоимость отдельно по каждому объекту, или при заключении отдельного договора на доставку нескольких объектов, она определяется пропорционально стоимости каждого основного средства. Например:

Учреждение приобрело мебель: шкаф, стеллаж, стол - на сумму 80 000 руб. Доставка по договору – 6200.

В отгрузочных документах поставщика выделена стоимость каждого предмета мебели: шкаф - 35 000 руб., стол - 28 000 руб., стеллаж - 17 000 руб.

Коэффициент распределения стоимости расходов на доставку составит 7,75% ((6 200 / 80 000) руб. х 100%).

С учетом коэффициента сумма расходов на доставку распределится в первоначальной стоимости соответствующих объектов основных средств в следующем размере:

- шкаф - 2 712,50 руб. (35 000 руб. х 7,75%);

- стол - 2 170 руб. (28 000 руб. х 7,75%);

- стеллаж - 1 317,50 руб. (17 000 руб. х 7,75%).

Аналогичным образом распределяются расходы на монтаж ОС по одному договору, когда они не выделены поставщиком.

2.19. При принятии к учету объектов основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие всех необходимых сопроводительных бумаг и технических документов. Также проводится сверка соответствия принадлежностей, приспособлений и составных элементов объекта данным, указанным в документации.

Если из предоставленной документации следует, что в объекте основных средств присутствуют драгоценные материалы (металлы, камни), эта информация обязательно фиксируется в актах приема-передачи активов и инвентарных карточках. В тех случаях, когда документация не содержит сведений о драгметаллах, но комиссия предполагает их наличие, данные о наименовании, массе и количестве определяются на основе информации от производителей, разработчиков или самой комиссией посредством использования аналогов, расчетов, таблиц и справочников.

Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. Технические паспорта на здания, сооружения, офисную технику, вычислительное оборудование и прочие объекты основных средств хранятся в структурных подразделениях ответственными лицами.

Обязательным условием является хранение документов, подтверждающих наличие неисключительных прав на программное обеспечение, установленное на объектах основных средств, в составе технической документации.

При наличии гарантийного срока на основное средство, ответственное лицо хранит гарантийные талоны. Срок действия гарантии указывается в инвентарной карточке. В случае проведения ремонта, в инвентарной карточке отражается срок гарантии на выполненные работы.

Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов, за исключением библиотечных фондов (форма 0504034). Инвентарный список (форма 0504034) применяется для учета объектов основных средств (кроме объектов библиотечных фондов, предметов мягкого инвентаря, посуды), а также нематериальных и непроизведенных активов в местах их нахождения (хранения, эксплуатации). Ведется материально ответственным лицом учреждения. В Инвентарный список (форма 0504034) записывается каждый объект с указанием номера инвентарной карточки, заводского номера, инвентарного номера, наименования объекта. При выбытии объектов указывается дата и номер документа и причина выбытия.

2.20. Порядок списания пришедших в негодность основных средств:

2.20.1. В соответствии с п. 45 СГС «Основные средства» признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

а) при принятии решения о списании субъектом учета государственного (муниципального) имущества;

б) при решении субъекта учета о прекращении использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращении получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта основных средств;

в) при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;

г) при передаче другой организации государственного сектора;

д) при передаче в результате продажи (дарения);

е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).

При принятии решения об отражении выбытия с бухгалтерского учета объекта основных средств учреждением применяются следующие критерии прекращения признания объекта основных средств:

а) учреждение не осуществляет контроль над активом, признанным в составе основных средств, не несет расходов и не обладает правом получения экономических выгод, извлечения полезного потенциала, связанных с распоряжением (владением и (или) пользованием) объектом имущества, отраженного в бухгалтерском учете в составе основных средств;

б) учреждение не участвует в распоряжении (владении и (или) пользовании) выбывшим объектом имущества, отраженным в бухгалтерском учете в составе основных средств или в осуществлении его использования в той степени, которая предусматривалась при признании объекта имущества в составе основных средств;

в) величина дохода (расхода) от выбытия объекта основных средств имеет оценку;

г) прогнозируемые к получению экономические выгоды или полезный потенциал, связанные с объектом основных средств, а также прогнозируемые (понесенные) затраты (убытки), связанные с выбытием объекта основных средств, имеют оценку.

Выбытие объектов основных средств, относящихся к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, без согласия учредителя не допускается.

Списание основных средств, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, осуществляется на основании решения руководителя учреждения, за исключением операций относящихся к крупной сделке.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом не предусмотрен меньший размер крупной сделки (п. 13 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»).

Ограничение размера крупной сделки не распространяется на заключение договоров по оказанию учреждением за плату работ (услуг) в рамках разрешенных учреждению видов деятельности.

Для расчета критерия отнесения сделки к крупной в целях обоснования необходимости ее согласования необходимо использовать показатель Баланса государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730), представленного и принятого в составе официальной отчетности на последнюю отчетную дату.

Показатель балансовой стоимости активов бюджетного учреждения на конец отчетного периода в форме Баланса государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730) отражается по строке 350 графы 10 (письма Минфина РФ от 26.04.2019 г. № 02-06-10/31240, от 06.08.2020 г. № 02-06-10/69236).

2.20.2. В случае выбытия основного средства в течение гарантийного срока, комиссия по поступлению и выбытию активов инициирует действия, направленные на возмещение стоимости или замену объекта в соответствии с нормами российского законодательства. Данное положение не применяется к имуществу, списанному в результате его потери, произошедшей не по воле организации.

Если основное средство списывается после окончания гарантийного периода, комиссия по поступлению и выбытию активов определяет и фиксирует в документах следующие факты:

- невозможность дальнейшего использования основного средства по назначению;
- экономическую невыгодность (отсутствие целесообразности) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) данного объекта.

Истечение срока полезного использования основного средства или начисление по нему амортизации в размере 100 процентов не является основанием для его списания, если по техническому состоянию или после проведения ремонта оно может быть использовано по своему прямому назначению.

2.20.3. Комиссия:

- проводит осмотр объекта, подлежащего списанию, используя необходимую техническую документацию, данные бюджетного учета, а в случае необходимости экспертное заключение (дефектный акт), составленный специализированной организацией, обслуживающей технологическое оборудование либо технические средства;
- устанавливает причины списания основных средств;
- при необходимости выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;
- определяет возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта;
- осуществляет контроль за изъятием из состава списываемого имущества годных для дальнейшего использования узлов, деталей, материалов, контролирует их оприходование в установленном порядке по оценке, исходя из текущей рыночной стоимости.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

- если причиной списания является неисправность или физический износ - путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей;
- если причиной списания является моральный износ - путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Документы, устанавливающие факт непригодности:

- протокол Комиссии по поступлению и выбытию активов с указанием причин дальнейшей непригодности;
- заключение сотрудника (сотрудников), имеющего (имеющих) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства/дефектная ведомость;
- заключение организации (физического лица), имеющей (имеющего) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства.

Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они:

- пригодны к использованию в учреждении;
- могут быть реализованы;
- являются вторичным сырьем: металлоломом, драгоценными металлами (серебросодержащие части оборудования), макулатурой, полимерной пленкой, дровами, ветошью и т.п.

2.20.4. Устанавливается следующее документальное оформление списания основных средств:

- производится выборочная инвентаризация с оформлением Решения о ее проведении (ф. 0510439), выявляются признаки несоответствия объекта понятию «актив» с оформлением документов, перечисленных выше, далее в инвентаризационных описях проставляются соответствующие статус и целевая функция объекта, оформляется акт о результатах инвентаризации ф. 0510463.
- решение Комиссии о выводе основного средства из эксплуатации оформляется
  - Актом о списании имущества, оформленным по установленной для данного основного средства форме (05101454, 0510456);
  - Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) с приложением документов, устанавливающих факт непригодности основного средства или факт нецелесообразности его восстановления;
- до реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (согласование, демонтаж, утилизация, уничтожение), выведенные из эксплуатации основные средства учитываются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", за исключением ОС, фактически отсутствующих в результате хищений, стихийных бедствий и иных обстоятельств.

Основание: п. 45 СГС "Основные средства", п. 223 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов"

Документальное оформление списания объектов с 21 забалансового счета аналогично приведенному выше.

2.20.5. Утилизация ОС осуществляется в следующем порядке:

1. Определяется класс опасности для списанного имущества. От этого зависит способ и срок утилизации и списания объекта с забалансового счета 02. Класс опасности

определяется на основании сведений из Федерального классификационного каталога отходов, утвержденного приказом Росприроднадзора от 22.05.2017 № 242.

2. На основании класса опасности определяется, в какой срок надо утилизировать объект и списать с забалансового счета 02: в течение 11 месяцев или более. А также определяется, можно его уничтожить самим или только через специализированную организацию. При отнесении к классу I-IVзаключается договор об утилизации с лицензированной организацией.
3. Уничтожается списанное имущество и оформляется Акт об утилизации (ф. 0510435). Информация для заполнения Акта берется из актов на списание. Если в результате утилизации остались материалы и отходы, например, ветошь, дрова, лом черных или цветных металлов, древесина, запасные части, оформляется подраздел 2.2 Акта (ф. 0510435) и Решение об оценке (ф. 0510442). Это необходимо, чтобы определить справедливую стоимость матзапасов и указать ее в Акте.
4. Производится списание с забалансового счета 02 объект на основании Акта об утилизации (ф. 0510435).

2.21. Особенности учета отдельных видов ОС

Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам:

Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукомплектации (частичной ликвидации) и т.п.

Основание: п. 10 СГС "Основные средства"

При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

Основание: п. 15 СГС "Основные средства"

Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения профильной комиссии.

В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Исключение составляют исправные принадлежности существенной стоимости. Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

При выводе исправной принадлежности существенной стоимости из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости.

Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукомплектации. Амортизация при этом уменьшается пропорционально доле балансовой стоимости принадлежности в первоначальной стоимости основного средства. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

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

Особенности учета единых функционирующих систем:

К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть и т.п.

Основание: п. 10 СГС "Основные средства"

Данные системы как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Их элементы, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

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 системой.

Расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств, если не выделены в документах поставщика в отношении каждого прибора, учитываемого в составе ОС.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

Особенности учета объектов благоустройства:

К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в т.ч. ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки);
- растительные компоненты (газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.д.);
- различные виды оборудования и оформления (в т.ч. фонари уличного освещения);
- малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения (в т.ч. скамьи, фонтаны, детские площадки);
- иные объекты соответствующего смыслового назначения.

Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковые функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке 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, которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

Особенности учета автотранспорта

Автотранспортное средство является сложным объектом, в состав которого могут включаться дополнительные принадлежности, приспособления и оборудование, позволяющие обеспечить характеристики, установленные при принятии решения о приобретении транспортного средства. Перечень установленных дополнительных принадлежностей, приспособлений и оборудования указывается в Инвентарной карточке автотранспортного средства в разделе 5 "Краткая индивидуальная характеристика объекта". При выходе из строя любого изделия из перечня (за исключением изделий существенной стоимости) стоимость вновь установленных принадлежностей, приспособлений и оборудования относится на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

Дополнительные принадлежности, приспособления и оборудование, установленные на автотранспортном средстве первоначально, стоимость которых определена спецификацией к договору, или устанавливаемые впоследствии, могут быть классифицированы как:

- самостоятельное основное средство;
- самостоятельный инвентарный объект структурной части автотранспортного основного средства, имеющий срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования автотранспорта;
- составная часть автотранспортного средства, стоимость которой увеличивает балансовую стоимость автотранспортного средства.

Соответствующее решение принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Для каждой единицы техники в Инвентарной карточке фиксируются данные о нормах расхода топлива и о предельном межсервисном расходе масел и технологических жидкостей. Если фактический расход горюче-смазочных материалов превышает нормативы, проводится разбирательство (расследование).

Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей и иной самоходной техники возлагается на ответственное лицо, назначенное приказом руководителя.

Для каждого из автомобилей, пробег которых превышает определенный производителем предел (до которого регламент технического обслуживания (ТО) установлен производителем), распоряжением руководителя устанавливается регламент проведения планового ТО. В регламенте указывается пробег и необходимый состав работ по техническому обслуживанию.

3. Нематериальные активы

3.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям (п.6 СГС «Нематериальные активы»):

– объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;

– отсутствие у объекта материально-вещественной формы;

– возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

– объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

– не предполагается последующая перепродажа данного актива;

– наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;

– наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;

– наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

3.2. Подгруппами объектов нематериальных активов являются:

а) нематериальный актив с определенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;

б) нематериальный актив с неопределенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

3.3. К нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету, не относятся:

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

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

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

3.4. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект (п.9 СГС «Нематериальные активы»).

Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора (государственного (муниципального) контракта), предусматривающего приобретение (отчуждение) в пользу Российской Федерации,

субъекта Российской Федерации, муниципального образования, учреждения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средство индивидуализации), либо в ином установленном законодательством Российской Федерации порядке, предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций.

В качестве инвентарного объекта нематериальных активов признаются сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театрально-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология и т.п.).

3.5. В случае если по договору (государственному (муниципальному) контракту) возникает несколько результатов интеллектуальной деятельности (РИД), созданных в целях обеспечения решения одной функциональной задачи, то права пользования указанными РИД возможно рассматривать как группу объектов бухгалтерского учета, при этом принятие указанного решения находится в компетенции комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта учета (письмо Минфина РФ от 27.08.2021 г. № 02-07-10/69344).

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

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

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

3.7. Первоначальная стоимость НМА, созданных силами учреждения, равна сумме затрат, понесенных с момента, когда объект впервые стал соответствовать критериям признания нематериального актива, и включает все прямые затраты, необходимые для создания, производства и подготовки объекта нематериального актива к использованию по назначению. Среди них (п. 20 СГС «Нематериальные активы»):

- суммы, уплачиваемые за выполнение работ или оказание услуг при создании объекта согласно договорам (контрактам), в том числе по договорам авторского заказа (авторским договорам), договорам на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ;
- расходы на оплату труда сотрудников, непосредственно занятых в процессе создания объекта или в выполнении опытно-конструкторских и технологических работ;
- платежи, необходимые для регистрации прав на объект;
- амортизация патентов и лицензий, использованных для создания объекта;
- расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, расходы на амортизацию основных средств и объекта нематериального актива, использованных непосредственно при создании объекта, первоначальная стоимость которого формируется;
- иные расходы, непосредственно связанные с созданием объекта и обеспечением условий для его использования в запланированных целях.

Не включаются в первоначальную стоимость объектов нематериального актива, созданных самостоятельно, и отражаются в составе расходов текущего периода (п. 21 СГС «Нематериальные активы»):

- общехозяйственные, общие административные и прочие общие накладные расходы, кроме тех, которые могут быть отнесены напрямую на подготовку определенного объекта нематериального актива к использованию;
- первоначальные операционные убытки, возникшие до момента достижения плановой производительности указанного актива;
- расходы на обучение персонала работе с активом.

3.8. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого учреждением предполагается использование актива.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования (п.27 СГС «Нематериальные активы»).

3.9. В силу п. 35, п. 36 СГС «Нематериальные активы» по всем объектам, входящим в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования», анализ возможности установления срока полезного использования проводить ежегодно. Комиссия устанавливает срок исходя из предполагаемого периода использования нематериального актива или права на использование нематериального актива (неисключительного права) в деятельности учреждения. В случае установления срока полезного использования одновременно устанавливается и способ амортизации.

По результатам инвентаризации объектов нематериальных активов в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности срок их полезного использования, в том числе объектов нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования, уточняется в случае изменения факторов, указанных в п. 27 СГС «Нематериальные активы», и (или) условий их использования (письмо Минфина РФ от 11.10.2021 г. № 02-07-10/82124).

3.10. В соответствии с п.26 СГС «Нематериальные активы» по объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их классификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

При этом амортизация объекта нематериальных активов, в частности исключительных прав на РИД с определенным сроком полезного использования, начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету (п. 28 СГС «Нематериальные активы»), в том числе в результате классификации (письмо Минфина РФ от 20.08.2021 г. № 02-07-10/67367).

3.11. Начисление амортизации на объекты нематериальных активов осуществляется линейным методом.

Амортизация начисляется на нематериальные активы стоимостью (п. 33 СГС «Нематериальные активы»):

- свыше 100 000 руб. - в соответствии с нормами амортизации согласно применяемому методу амортизации;

- до 100 000 руб. - в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

Начисление амортизации объекта нематериальных активов не приостанавливается в случаях, когда объект нематериальных активов не используется, либо удерживается для отчуждения не в

пользу организаций бюджетной сферы, за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта нематериальных активов стала равна нулю (п. 29 СГС «Нематериальные активы»).

3.12. Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по группам имущества (особо ценное движимое имущество учреждения, иное движимое имущество учреждения), и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным ОКОФ.

В соответствии с ОКОФ к нематериальным активам – исключительным правам относятся: компьютерное программное обеспечение, базы данных, оригинальные произведения развлекательного жанра, литературы или искусства, наукоемкие промышленные технологии, прочие нематериальные основные фонды, являющиеся объектами интеллектуальной собственности, использование которых ограничено установленными на них правами владения.

3.13. В целях контроля соответствия учетных данных по объектам нематериальных активов, формируемых ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов учреждения составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

3.14. Установить интернет – сайт как нематериальный актив с неопределенным сроком полезного использования до момента реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования (п.26 СГС «Нематериальные активы»).

Затраты на покупку, подготовку и эксплуатацию оборудования (например, веб-серверы, промежуточные серверы, рабочие серверы и подключение к Интернету) не относят к затратам, формирующих первоначальную стоимость объекта нематериальных активов.

Затраты на оказание услуг интернет – провайдера, относить на расходы учреждения текущего периода.

Затраты на доработку интернет-сайта, которые приведут к увеличению экономических выгод от его использования и (или) приведут к увеличению полезного потенциала актива, увеличивают его первоначальную (балансовую) стоимость.

3.15. Актив культурного наследия признается в составе нематериальных активов, если в будущем можно получить экономические выгоды или полезный потенциал, связанный с указанным активом, либо его полезный потенциал не ограничивается культурной ценностью (п.8 СГС «Нематериальные активы»).

Объекты, включающие несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (например, кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театрально-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология и иные аналогичные объекты), признаются в учете качестве одного инвентарного объекта НМА.

3.16. Затраты на регистрацию исключительного права на товарный знак, в сумме расходов на оплату регистрационных пошлин, формируют стоимость объекта нефинансовых активов, подлежащего признанию в бухгалтерском учете в составе группы нематериальных активов, на основании правоустанавливающего документа в виде свидетельства на товарный знак (письмо Минфина РФ от 02.04.2021 № 02-07-07/25218).

3.17. Обесценение нематериальных активов с определенным сроком полезного использования учитывать по коду 422 КОСГУ, с неопределенным сроком - по коду 423 КОСГУ.

4. Непроизведенные активы

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

Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 410311000 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка – по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, – в условной оценке, один квадратный метр – 1 рубль.

Основание: пункты 10 СГС 133н, п. 6 СГС «Непроизведенные активы».

4.2. Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер.

Основание: пункты 8–9 «Непроизведенные активы», п. 13. Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

4.3. Аналитический учет вложений в непроизведенные активы ведется в Карточке учета капитальных вложений (ф. 0509211).

Основание: п. 25 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

4.4. При изменении кадастровой стоимости земли составляется справка (ф. 0504833). Сверка кадастровой стоимости земельного участка для отражения в годовой бухгалтерской отчетности производится ежегодно перед ее сдачей. Учреждение вправе принять решение об отражении измененной в соответствии с законодательством Российской Федерации кадастровой оценки земельных участков в составе операций после отчетной даты.

4.5. В учете производится переоценка, если Росреестр изменил стоимость земли по результатам кадастровой оценки. Переоценка производится в том же году, когда власти обновили данные.

4.6. В целях сверки уполномоченное ответственное лицо запрашивает актуальные выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН).

Кроме того, проводится мониторинг наличия акта уполномоченного органа субъекта РФ об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков, принимаемого в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке" (далее - Акт о кадастровой стоимости):

- на официальном сайте уполномоченного органа субъекта РФ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется обнародование (официальное опубликование) актов органов государственной власти субъекта РФ.

Актуализация кадастровой стоимости земельных участков до внесения сведений в ЕГРН отражается на основании Акта о кадастровой стоимости. В случае внесения изменений в ЕГРН

актуализация (изменение) кадастровых оценок стоимости земельных участков подтверждается данными выписок из ЕГРН.

Основание: письмо Минфина России и Федерального казначейства от 11.01.2024 NN 02-06-06/950, 07-04-05/02-253.

4.7. Права ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитутами) отражать на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Земельные участки, в отношении частей которых установлено ограниченное право пользования в пользу иных лиц на основании соглашений об установлении сервитутов, следует продолжать учитывать на соответствующем балансовом счете бухгалтерского (бюджетного) учета балансодержателя (письмо Минфина РФ от 04.07.2019 г. № 02-06-05/49373).

4.8. Объекты непроизведенных активов, признанных не соответствующих критериям актива, отражаются на забалансовом счете 02 (п. 7 СГС «Непроизведенные активы»).

5. Материальные запасы

5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты в соответствии с СГС «Запасы».

Также учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы в соответствии с пунктом 1.5.2 Письма Минфина России от 22.12.2025 N 02-07-08/124785 "О методических рекомендациях по применению СГС "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений".

При переводе материальных запасов из одной группы в другую либо в категорию объектов учета проводить реклассификацию без изменения их стоимости с одновременным отражением проводок по выбытию и поступлению (п.27 СГС «Запасы»).

5.2. Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретенных в результате обменных операций, или созданных субъектом учета определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых с учетом сумм НДС, предъявленных субъекту учета поставщиками (исполнителями, продавцами), кроме приобретения (создания, получения, сбора) материальных запасов, используемых для выполнения работ, оказания услуг, облагаемых НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые включают:

а) цену приобретения и иные расходы, предусмотренные договором с поставщиком (исполнителем, продавцом), в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

б) расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов, в том числе:

- расходы на информационные и консультационные услуги, непосредственно связанные с приобретением материальных ценностей;
- суммы вознаграждений за оказание посреднических услуг при приобретении материальных запасов;
- расходы на заготовку и доставку материальных запасов до места их получения (использования), включая страхование доставки (далее при совместном упоминании - расходы по доставке материальных запасов);

- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

В случае когда расходы, указанные в пп. «б» настоящего пункта, осуществлены при приобретении нескольких объектов материальных запасов, в целях определения первоначальной стоимости каждого объекта материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально цене каждого объекта материального запаса в общей цене приобретения указанных материальных запасов (п.19 СГС «Запасы»).

Материальные запасы, находящиеся в пути, учитывать с выделением отклонений фактической себестоимости от учетной цены (транспортных расходов, наценок посреднических организаций). После исчисления фактической себестоимости выявленные отклонения от учетной цены отражать в составе отклонений по соответствующим счетам.

При необходимости формирования первоначальной (фактической) стоимости вложения в материальные запасы первоначально накапливаются на счете 106 Х4 "Вложения в материальные запасы".

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен без учета расходов на доведение до пригодного состояния (в том числе монтаж, доставка и др.).

Основание: п. 23 СГС «Запасы».

Оприходование материальных запасов, выявленных при инвентаризации осуществлять на основании акта результатов инвентаризации и приказа руководителя учреждения по справедливой стоимости.

5.3. В зависимости от характера запасов, порядка их приобретения и (или) использования единицей запасов является номенклатурная (реестровая) единица либо партия, однородная (реестровая) группа запасов.

Номенклатурная (реестровая) единица устанавливается в весовых, объемных, линейных, штучных единицах измерениях в зависимости от целевого назначения материальных запасов.

Учреждение ведет учет номенклатурных (реестровых) единиц в соответствии с документами поставщика, с целью обеспечения формирования полной информации о материально-производственных запасах, для контроля за количеством и движением в форме, удобной для учреждения.

Номенклатурная единица устанавливается в соответствии с данными из Общероссийского классификатора единиц измерения ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

В учреждении применяется единая система классификации и присвоения номенклатурного номера единице учета материальных ценностей для всех подразделений.

На каждый номенклатурный номер открывается отдельная карточка складского учета.

Если материал поступает в одной единице измерения (например, по весу), а отпускается со склада в другой (например, поштучно), то его оприходование и отпуск отражаются в первичных

документах, на складских карточках и соответствующих регистрах бухгалтерского учета одновременно в двух единицах измерения. При этом вначале записывается количество в единице измерения, указанной в документах поставщика, затем в скобках - количество в единице измерения, по которой материал будет отпускаться со склада.

Партия - однородные товары, поступившие от одного поставщика по одному документу или по нескольким документам, но одновременно, а также товары, поступившие от одного поставщика одним видом транспорта.

Расходы учреждения, связанные с приобретением партий материальных запасов, распределяются пропорционально из стоимости.

Учет партиями позволяет использовать срок годности материальных запасов.

Однородная группа материальных запасов устанавливается для укрупнения номенклатурных единиц материалов путем объединения в одну номенклатурную единицу нескольких размеров, сортов, видов однородных материалов, имеющих незначительные колебания в ценах. На складе такие материалы учитываются на одной карточке.

В случае расхождений в единицах измерения между документацией поставщика и внутренними стандартами организации, уполномоченный сотрудник составляет документ, фиксирующий перевод единиц. Этот акт прилагается к оригинальным документам, предоставленным поставщиком.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

5.4. Определение конкретного аналитического счета для принятия к учету материальных запасов базируется на пункте 19 Стандарта 121н.

Если не удалось уверенно отнести материальные запасы на тот или иной счет аналитического учета, следует руководствоваться положениями отраслевых нормативных правовых актов и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008) (Методические указания по применению СГС «Запасы», письмо Минфина РФ от 03.03.2021 №02-07-10/15277).

В случае, если невозможно точно определить счета аналитического учета, то их целесообразно учитывать на счете 0 105 06 000 «Прочие материальные запасы»

Детализация аналитического учета материальных запасов ведется в разрезе объектов материальных запасов, единиц измерения, сорта материальных запасов, количества, ответственного лица, местонахождения объектов (адреса, места хранения), правового основания приобретения.

Ответственные лица ведут учет материальных запасов в Карточке количественно – суммового учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству (форма 0504041). Заполнение Карточки (форма 0504041) начинается с переноса остатков на начало года. Записи в Карточке (форма 0504041) ведутся на основании первичных (сводных) учетных документов, приложенных к Журналам операций (форма 0504071), в количественном и стоимостном выражении с выведением остатков на конец периода и составляются по каждому ответственному лицу отдельно.

5.5. Основанием для внутреннего перемещения материальных запасов являются Требование-накладная (ф. 0510451) и Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

Внутреннее перемещение между лицами, ответственными за использование имущества по его назначению или между лицами, ответственными за сохранность имущества в случаях перемещения имущества между местами хранения, оформляется Накладной (ф. 0510450).

Требование-накладная 0510451 оформляется для выдачи матзапасов для использования в деятельности учреждения со склада (места хранения) лицом, ответственным за их хранение, лицу, ответственному за их использование.

5.6. Материальные запасы списываются по средней фактической стоимости. При выбытии запасов, которые не могут обычным образом заменять друг друга, их стоимость может оцениваться по стоимости каждой единицы таких запасов.

Основание: пункты 42-43 СГС «Запасы».

Одного акта о списании матзапасов (ф. 0510460) для оформления выбытия МЗ с учета недостаточно: всегда должен быть оформлен документ-основание, подтверждающий факт расхода. В методических рекомендациях Минфина прямо указано, что списывать матзапасы нужно по двум документам (п. 1.5.15 приложения к письму Минфина от 22.12.2025 № 02-07-08/124785)

Чтобы выполнить требования по применению акта (ф. 0510460), списание проводится в три этапа.

Этап 1. Документирование расхода. На этом этапе производится подтверждение, что ценности действительно были израсходованы на нужды учреждения. Для потребляемых материальных запасов оформляются документы: требование-накладная (ф. 0510451), путевой лист, меню-требование. Непотребляемые матзапасы списываются только после проведения инвентаризации на основании решения комиссии о прекращении признания активом (ф. 0510440).

Этап 2. Формирование акта (ф. 0510460). На основании этого первичного документа постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решение о списании. Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) является итоговым документом, на основании которого матзапасы окончательно выбывают из учета.

Этап 3. Отражение списания в бухучете. На основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) и подтверждающих расход документов бухгалтер списывает матзапасы с учета.

К непотребляемым матзапасам относятся спецодежда, инструменты и хозяйственный инвентарь, то есть материальные запасы, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе использования.

К потребляемым матзапасам относятся канцтовары, ГСМ, продукты и другие матзапасы, которые теряют свою физическую форму при использовании. Их можно списывать без проведения инвентаризации.

Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производить на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости

материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов.

5.7. Установлены следующие особенности учета материальных запасов:

5.7.1. Особенности учета канцелярских товаров и хозяйственных материалов

В составе данных материальных запасов канц и хоз товары учитываются при условии определения комиссией СПИ менее 12 месяцев, а также в соответствии с пунктом 1.14 настоящей учетной политики, например:

• Хозяйственные материалы – электрические лампочки, моющие средства, щетки, тряпки и др.

• Канцелярские принадлежности – бумага, карандаши, ручки, стержни и др.

В бухучете и отчетности принятие моющих/хозяйственных средств и канцтоваров к учету осуществляется на счете 105.36.

Канцелярские принадлежности и хозяйственные товары одноразового использования – расходуемые МЗ (такие как ручки, бумага и чистящие средства) списываются сразу после их передачи работникам.

Нерасходуемые канцтовары и хоз.материалы сразу не списываются, выдача сотрудникам отражается внутренним перемещением в разрезе ответственных лиц.

Выдача хозяйственного инвентаря (материалов) на нужды учреждения производится исходя из месячной потребности в нем. Нормы потребности в хозяйственных материалах определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов ежегодно на основании сложившихся фактических данных за прошлый год и утверждает отдельным приказом руководителя.

5.7.2. Особенности приобретения и учета горюче-смазочных материалов (ГСМ).

При ведении учета горюче-смазочных материалов необходимо принимать во внимание все типы горючего и смазочных веществ:

- Дрова
- Уголь
- Торф
- Бензин
- Керосин
- Дизельное топливо
- Моторные масла
- Мазут
- Автол

Технические жидкости для авто (тосол, антифриз и т.п.) учитываются на счете 105.33.

Нормы расхода ГСМ утверждаются приказом руководителя учреждения. ГСМ списывается по фактическому расходу, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Базовая норма расхода топлива устанавливается в литрах на 100 км (л/100 км) пробега автотранспортного средства в снаряженном состоянии. Утвержденные значения базовых норм расхода топлива могут быть увеличены (например, при работе автотранспорта в зимнее время года, в городской густонаселенной местности, в горной местности, на дорогах со сложным планом; при обкатке новых автомобилей и вышедших из капитального ремонта; при использовании кондиционера или установки «климат-контроль» во время движения автомобиля) или уменьшены (например, в случае работы автомобиля на дорогах общего пользования за пределами пригородной зоны на равнинной слабохолмистой местности).

Для легковых автомобилей нормативное значение расхода топлив рассчитывается по формуле:

$$Qн = 0,01 \times Hs \times S \times (1 + 0,01 \times D),$$

где

- Qн – нормативный расход топлив, л;
- Hs – базовая норма расхода топлив на пробег автомобиля, л/100 км;
- S – пробег автомобиля, км;
- D – поправочный коэффициент (суммарная относительная надбавка или снижение) к норме, %.

При отсутствии утвержденных законодательных норм на конкретный автомобиль, нормы утверждать на основе проведения контрольных замеров (п.6 Методических рекомендаций). При этом направляется запрос в специализированные организации, занимающихся разработкой норма расхода топлива.

Каждый вид поступившего топлива (по маркам бензина или дизельное топливо и масла) следует учитывать отдельно.

В завершение каждого месяца проводится сверка фактического потребления горюче-смазочных материалов (ГСМ) с ожидаемым расходом, рассчитанным на основе установленных нормативов, учитывающих такие факторы, как пройденное расстояние, время работы двигателя в режиме ожидания, сезонные колебания и другие соответствующие условия.

В ходе проверки выборочно проверять правильность применения норм расхода ГСМ, проводить сверку показаний спидометров автомобилей с последними путевыми листами (у не используемых длительное время автомобилей – сверку остатка топлива в баке с остатком по путевому листу).

В случае обнаружения, что фактический расход ГСМ превышает установленные нормы, проводится расследование для выяснения причин отклонения. По итогам расследования может быть установлено:

- отсутствие вины (превышение расхода топлива вызвано объективными обстоятельствами, такими как эксплуатация в экстремальных погодных или сложных дорожных условиях, внезапная поломка в пути и т.п.);
- наличие виновных лиц (превышение расхода ГСМ произошло из-за нарушения правил эксплуатации техники).

При отсутствии виновных лиц факт превышения расхода оформляется актом комиссии, а также планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасхода ГСМ в будущем (организация проведение ремонта неисправной техники, введение запрета на эксплуатацию отдельных единиц техники в тяжелых условиях и т.д.). Корректировка ранее сформированных затрат на соответствующих счетах не производится.

В случае установления виновных, избыточное потребление горюче-смазочных материалов квалифицируется как недостача.

Приобретение ГСМ осуществляется по безналичному расчету. С целью контроля за расходованием бензина используются топливные карты. Учреждение заключает с поставщиком бензина договор на обслуживание состоящих у него на балансе автомобилей на заправках поставщика топлива. В договоре указывать марки автомобилей, их государственные регистрационные номера, а также установить ежемесячный лимит заправки для каждого автомобиля. Для осуществления заправки водителям выдается топливная карта. При заправке с карточки считывается информация о произведенной заправке и списывается количество зачисленных на карточку денежных средств для оплаты бензина.

Топливная карта является собственностью компании, которая ее выпустила, и служит носителем информации о произведенных авансовых платежах в оплату получаемых услуг (об отгруженных объемах топлива), она не признается самостоятельным объектом бухгалтерского учета, учитываемым на балансовых счетах учреждения (письмо Минфина России от 02.10.2018 № 02-07-10/70752).

Списание ГСМ в расходы производится на основе фактического потребления, подтвержденного путевыми листами, но в пределах норм, установленных приказом руководителя организации. Наличие чеков АЗС при отсутствии путевого листа не подтверждает целесообразность осуществленных сотрудником расходов.

5.7.3. Учет строительных материалов

К строительным материалам относятся:

- Силикатные материалы – цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица
- Лесные материалы – лес круглый, пиломатериалы, фанера и т. п.
- Строительный металл – железо, жесть, сталь, цинк листовой и т. п.
- Металлоизделия – гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т. п.
- Санитарно-технические материалы – краны, муфты, тройники, раковины, мойки, умывальники, ванны, душевые кабины, унитазы, смесители
- Электротехнические материалы – кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т. п
- Химико-москательные – краска, олифа, толь и т. п.
- Другие аналогичные строительные материалы

Основанием выдачи строительных материалов для ремонтных работ является дефектная ведомость и смета на осуществление ремонтных работ.

Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально ответственного лица на основании накладной.

Списание строительных материалов (или группы материалов) осуществляется по факту расходования: кладовщик передает строительные материалы МОЛ согласно требованию-накладной (форма 0510451). При этом кладовщик отражает в карточке (книге) учета выбытие стройматериалов, а материально ответственное лицо - получатель - их поступление.

После фактического расходования материалов Акт о списании матзапасов (ф. 0510460) формирует комиссия по поступлению или выбытию. На основании акта материально ответственное лицо вносит в карточку (книгу) учета записи о выбытии строительных материалов, а ОЭиБУ отражает их списание с учета.

5.7.4. Учет товаров (сувениров, закупленных с целью перепродажи).

Сувениры, которые приобретены для продажи, принимаются к учету по фактической стоимости. При передаче товаров в розничную торговлю на реализацию, они учитываются по розничной цене. Розничная торговля осуществляется по ценам, утвержденным и согласованным с вышестоящей организацией.

Торговая наценка учитывается обособленно на счете 105.39.

Учет операций по этому счету ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

В учете реализацию товаров отражать с использованием кода дохода бюджета 440 «Уменьшение стоимости материальных запасов» в сочетании с подстатьей 131 КОСГУ.

Относящиеся к нереализованным товарам суммы наценок (скидок) уточняются по результатам инвентаризации (на основании инвентаризационных описей) путем увеличения (уменьшения) их стоимости в соответствии с установленными учреждением размерами сумм наценок (скидок) на соответствующие товары.

Аналитический учет ведется в разрезе ответственных лиц, мест реализации.

Принятие к учету товаров для перепродажи осуществляется при наличии следующих документов:

- накладные, счета-фактуры поставщика, документы о приемке в ЕИС
- акт о приемке (ф. 0510452),
- отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) оформляются операции по отражению торговой наценки с приложением расчета ее размера.

5.7.5. Учет запчастей

Аналитический учет запасных частей ведется независимо от их стоимости по наименованиям запасных частей, маркам, заводским номерам, количеству, стоимости и материально ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета.

Запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в транспортных средствах, независимо от их стоимости и срока службы учитываются в составе материальных запасов на счете 010536000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения» до момента установки на транспортное средство.

Операции по перемещению запасных частей внутри учреждения, передаче их для ремонта и замены изношенных частей в транспортных средствах отражаются в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально ответственного лица на основании требования-накладной (форма 0510451).

Материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных, учитываются на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости приобретения.

В целях оптимизации забалансового учета запасных частей к указанному счету в учреждении открываются следующие субсчета:

– 09.1 «Двигатели, выданные взамен изношенных»;

– 09.2 «Аккумуляторы, выданные взамен изношенных»;

– 09.3 «Шины и покрышки, выданные взамен изношенных»;

– 09.4 «Шины и покрышки, выданные на летний сезон»;

– 09.5 «Шины и покрышки, выданные на зимний сезон»;

– 09.6 «Прочие запасные части, выданные взамен изношенных».

Решение о замене поврежденной или не подлежащей ремонту шины принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Решение о замене комиссия оформляет документально в карточке учета автомобильной шины, форма которой разработана учреждением самостоятельно (приложение 1).

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения»;

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 237–238 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

При замене комплектующих к компьютерам в учете отражаются операции по демонтажу снятых запасных частей: дальнейшее движение или утилизация. Приобретаемые учреждением по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. отражаются по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» и учитываются на счете 010536340 «Прочие материальные запасы».

Комплектующие (составные части) компьютера принимаются к учету в составе материальных запасов по фактической стоимости. Их передача со склада для дальнейшей сборки компьютера оформляется требованием-накладной (форма 0510451). При оформлении отчета о сборке комплектующие списываются актом 0510460.

5.7.6. Учет МЗ однократного применения (подарков, призов и БСО)

Подарки/наградная продукция

Подарочная продукция – это материальные запасы однократного применения (п. 11.4 Порядка применения КОСГУ № 209н). Учет ведется на счете 105.36 и забалансовом счете 07. К забалансовому счету 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» открывать следующие забалансовые счета:

- 07.01 «Ценности, приобретенные в целях вручения (награждения), дарения (по стоимости приобретения)»;
- 07.02 «Награды, призы, кубки, иные врученные при награждении ценности (по условной цене)».

1. Подарки до вручения поступают на склад

Подарки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы». В момент выдачи подарков со склада ответственному работнику они списываются со счета 105.36 и отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». Учет за балансом ведется по стоимости приобретения. Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождения объектов.

После вручения подарков они выбывают с забалансового счета 07.

2. Подарки до вручения на склад не принимаются

Имущество сразу принимают ответственные сотрудники. В момент покупки подарки принимаются на баланс на счет 105.36 и сразу списываются в расходы. Одновременно учитываются на забалансовом счете 07 по стоимости приобретения. После вручения подарков они выбывают с забалансового счета 07.

3. Подарки купили и сразу вручили

Если ответственные лица представили одновременно документы на покупку и вручение или дарение ценных подарков и сувениров, на забалансовом счете 07 они не учитываются. Подарки и сувениры поступают на баланс на счет 105.36 и сразу списываются в текущие расходы в сумме их стоимости.

Сотрудник, ответственный за мероприятие, должен оформить факт вручения подарков актом. Форма акта закреплена в приложении 1 к настоящей учетной политике. При этом допустимо, если не будет реквизита для подписи лица, которому вручили подарок.

Правила учета и оформления факта вручения подарков следуют из пунктов 233, 234 СГС «Единый план счетов» № 121н, системного письма Минфина от 26.07.2019 № 02-07-07/31230.

При изменении функционального назначения материальных ценностей в виде ценных подарков (сувенирной продукции), приобретенных для проведения торжественных и протокольных мероприятий и находящихся на хранении у субъекта учета, в бухгалтерском учете отражается реклассификация указанных материальных ценностей (перевод объектов учета в иную группу и (или) категорию объектов бухгалтерского учета исходя из новых условий их использования).

БСО

В деятельности учреждения используются бланки строгой отчетности (БСО) в виде:

- трудовые книжки и вкладыши к ним;
- голограммы

Основание: пункт 225 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов"».

Бланки строгой отчетности учитываются на счете 105.36.340 «Прочие материальные запасы». Учет выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 осуществляется в условной оценке 1 рубль.

С работниками, осуществляющими получение, выдачу, хранение бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.).

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества, а также с проставлением подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

Книга должна быть прошнурована и опечатана. Количество листов в книге заверяется руководителем и уполномоченным должностным лицом.

Порядок документального оформления такой:

• Поступление БСО от поставщика комиссия учреждения оформляет электронным актом приемки в ЕИС. А если закупка не проходила через ЕИС – Актом о приемке (ф. 0510452). Бухгалтер на основании акта принимает БСО к учету.

• Для принятия БСО на счет 03 с баланса формируется Требование-накладная (ф. 0510451).

• Инвентаризация БСО оформляется в Инвентаризационной описи (ф. 0510465).

• Оформляется Акт о списании БСО (ф. 0510461) — при оформлении и выдаче, при недостаче, порче

• Акт об утилизации (уничтожении) (ф. 0510435) — при уничтожении.

6. Права пользования НМА и НФА

Права пользования НФА

Согласно п. 31 СГС «Аренда» права пользования активом разделяются на краткосрочные – менее года и долгосрочные – более года. Первоначальное признание права пользования активами производится на дату его принятия к учету в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды или договором безвозмездного пользования по справедливой стоимости арендных платежей, с одновременным отражением арендных обязательств арендатора на счете 401.60 (формируется резерв предстоящих расходов).. Аналитический учет ведется по объектам и арендодателям в разрезе договоров, мест нахождения и лиц, которые отвечают за их сохранность и использование.

В отношении объектов, используемых в рамках обычных договоров аренды, амортизация начисляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся оплате, а по объектам, полученным в безвозмездное пользование ежемесячно равными долями в течение всего срока действия договора.

При принятии к бухгалтерскому учету объекта учета права пользования нефинансовым активом у него формируется идентификационный номер, который состоит:

- из значения реквизита бухгалтерской программы «Код элемента справочника» для основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов;
- кода вида нефинансовых активов – права пользования основными средствами, нематериальными активами, непроизведенными активами;
- года возникновения права пользования нефинансовым активом.

Основание: п. 64.187 приложения 5 к приказу Минфина России от 15.04.2021 № 61н.

Когда принимается к учету объекты права пользования НФА по договору операционной аренды (счет 111.40 «Права пользования нефинансовыми активами»), оформляются Сведения признании объектов права нефинансовых активов (ф. 0510478). Документ составляется для каждого договора аренды на день подписания акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов в пользование. Аналитический учет ведется в регистре Карточка права пользования НФА (ф. 0509214).

Проводка по поступлению имущества в пользование (счет 111.40 «Права пользования нефинансовыми активами») отражается на основании документов:

• Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);

• Сведения о признании объектов права пользования нефинансовыми активами (ф. 0510478)

Право пользования объектом по договору безвозмездного пользования отражается на счете 111.40 по справедливой стоимости арендных платежей за весь срок пользования. Ее определяет ссудодатель методом рыночных цен. Если данных о справедливой стоимости нет, объект учитывается в условной оценке 1 руб. до тех пор, пока ссудодатель не сообщит стоимость. Такой порядок следует из пункта 26 СГС «Аренда». Право пользования ставится на учет в корреспонденции со счетом 401.40 «Доходы будущих периодов».

Классификация объектов учета аренды для целей бухгалтерского учета относится к сфере профессионального суждения бухгалтера.

Пример

Профессиональное суждение бухгалтера

«___» _____ 20__ г.

1. Договор № __ от « __» _____ 20__ г. _____

(подпадает (не подпадает))

под действие Стандарта «Аренда».

2. Договор № __ от « __» _____ 20__ г. относится к _____ аренде.

(операционной, финансовой аренде, операционной аренде на льготных условия, финансовой аренде на льготных условиях).

Возникающие объекты бухгалтерского учета подлежат отражению на счетах бухгалтерского учета по правилам учета объектов _____ аренды:

(операционной, финансовой аренде, операционной аренде на льготных условиях, финансовой аренде на льготных условиях)

у арендатора - согласно пунктам 20, 21 Стандарта «Аренда»;

у арендодателя - согласно пунктам 24, 25 Стандарта

Права пользования НМА

При приобретении неисключительных прав на объекты НМА, учреждение руководствуется следующими правилами учета. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности (права пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности), используемые в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, признаются в составе нефинансовых активов в соответствии с положениями СГС «Нематериальные активы».

Если неисключительные права на программное обеспечение предоставлены учреждению в момент приобретения программы и учреждение не будет производить дополнительных затрат, то принятие их к учету осуществляется без применения счета 106 6I. Это ситуации, когда право пользования предоставляется по лицензионному договору, заключенному в письменной форме, и возникает в момент подписания договора или предоставления программы.

Если дата начала использования ПО значительно позже даты акта о передаче прав, то до момента начала фактического использования программного обеспечения расходы на его приобретение учитываются на счете 106 6I. Это справедливо даже при условии, что учреждение не будет производить дополнительных затрат.

Подгруппами объектов неисключительных прав пользования являются:

а) объект с определенным сроком полезного использования, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;

б) объект с неопределенным сроком полезного использования, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

Каждому инвентарному объекту прав пользования НМА присваивается уникальный инвентарный номер и открывается инвентарная карточка (ф. 0509215). А для группы однотипных лицензий на один продукт открывается Инвентарная карточка группового учета (ф. 0509216).

Начисление амортизации на права пользования нематериальными активами осуществляется линейным методом.

В целях обеспечения контроля за наличием и использованием экземпляров программ для ЭВМ с истекшим сроком действия лицензионных прав организовано ведение журнала. Ответственный назначается приказом руководителя.

Получение права пользования программным обеспечением по сублицензионному договору от организации бюджетной сферы на безвозмездной основе для выполнения учреждением своих функций не отражается на счете 111 6I.

Основание: письмо Минфина России от 08.07.2024 N 02-07-07/63683

Расходы на обновление и обслуживание программных продуктов - неисключительных прав, осуществляются по статье 226 КОСГУ с отнесением на текущие расходы учреждения или себестоимость.

Приобретение прав, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года возникновения таких прав, отражается с использованием счета 040150226.

Срок полезного использования неисключительных прав с неопределенным сроком пересматривается ежегодно во время проведения инвентаризации. При установлении комиссией по поступлению и выбытию активов СПИ производится реклассификация объекта в группу с определенным сроком полезного использования. При переводе прав пользования нематериальными активами из одной аналитической группы учета в другую (реклассификация) отражается "прямая" бухгалтерская запись.

Материальные ценности в виде материальных носителей (съемные жесткие диски, флеш-накопители) независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета, признаются объектами учета основных средств согласно СГС «Основные средства».

При этом совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности, выраженные на материальных носителях, подлежит отражению в учете в порядке, предусмотренном СГС «Нематериальные активы» (п.4 СГС «Нематериальные активы», письма Минфина РФ от 24.02.2021 г. № 02-07-10/12728, от 11.10.2021 № 02-07-10/82178).

7. Учет обеспечения контрактов и банковской гарантии.

В соответствии с 44-ФЗ требование обеспечить заявку установлено, когда проводится открытая или закрытая конкурентная закупка и НМЦК больше 1 млн руб. Такая обязанность действует и в запросе котировок.

Обеспечение контракта и гарантийных обязательств включается во все контракты, кроме случаев, когда это запрещено. Также есть перечень случаев, при которых требовать обеспечение заказчик вправе, но не обязан.

Чтобы обеспечить заявку или контракт участник перечисляет денежный залог или предоставляет банковскую гарантию.

На забалансовом счете 10 учитываются банковские гарантии, сумма которых соответствует размеру обеспечения контракта. Основанием для учета являются копии документов, в частности, копии банковских гарантий, размещенные в реестре банковских гарантий единой информационной системы.

Принятие к учету банковской гарантии происходит в момент отражения принятых обязательств, с разбивкой по кодам финансового обеспечения (деятельности) учреждения, по которым эти обязательства были отражены.

Списание данных о банковских гарантиях, полученных в качестве обеспечения, с забалансового учета происходит при исполнении самого обеспечения и/или обязательства, для которого оно было предоставлено.

Денежные средства, поступающие в качестве обеспечения заявки или контракта, отражаются на счете 304.01 с кодом финансового обеспечения 3, как "Средства во временном распоряжении".

Если сумма обеспечения удерживается учреждением из-за несоблюдения условий договора, то она классифицируется как доход и отражается по коду КОСГУ 141.

Доходы, полученные в виде штрафов и пеней за нарушение контрактных обязательств, учитываются на счете 209.41 согласно пунктам 109 и 110 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

В ситуации, когда поставщик прекращает свою деятельность и это фиксируется в соответствующем реестре, средства обеспечения могут быть признаны доходом учреждения только при наличии судебного решения, подтверждающего, что эти средства не были востребованы в течение срока исковой давности. В этом случае, если обеспечение остается в распоряжении учреждения, доход отражается по коду КОСГУ 189 как "Прочие доходы".

Признание средств во временном распоряжении доходом организации в таком случае проводится с использованием счета 205.89, предназначенного для учета "Расчетов по иным доходам".

8. Учет денежных средств

8.1. Наличный денежный оборот

Наличное денежное обращение в учреждении отсутствует. Кассовые операции не ведутся.

8.2. Безналичные операции

В части безналичных денежных операций учреждение использует лицевые счета, открытые Управлением Федерального Казначейства. Учреждение ведет учет денежных средств на счетах, открытых в казначействе на счете 020111000 «Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства». На счетах 220111000 и 420111000 отражается движение денежных средств в виде доходов от платной деятельности и иной деятельности и субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на счете, открытом в органе казначейства без санкционирования.

На счете 320101000 учитываются средства во временном распоряжении. Средства, поступающие во временное распоряжение, – средства, которые при наступлении определенных условий должны быть возвращены их владельцу или направлены по назначению.

К средствам, поступающим во временное распоряжение, относятся, в частности:

– денежные средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником размещения заказа и (или) в качестве обеспечения исполнения договора (если это предусмотрено положением о закупках автономным учреждением);

– иные денежные средства, если это предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, субъектов РФ, муниципальных образований.

Согласно Приказу № 209н операции, приводящие к увеличению (уменьшению) денежных средств и не относящиеся к доходам (расходам) учреждений, в том числе поступление (выбытие) денежных средств во временное распоряжение автономного (бюджетного) учреждения, отражаются с применением статьи 510 «Поступление на счета бюджетов» (статьи 610 «Выбытие со счетов бюджетов») КОСГУ.

Денежными средствами в пути в целях бухгалтерского учета признаются денежные средства, перечисленные учреждению, зачисленные не в один операционный день, а также средства, переведенные с одного счета учреждения на другой счет, в том числе при осуществлении операций с использованием (дебетовых) банковских карт, при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день.

С 2026 года Федеральное казначейство планирует открытие единого лицевого счета (ЕЛС). Счет открывается поэтапно по плану перевода на казначейское обслуживание в Единой бюджетной платформе (ЕБП). Все средства учреждения будут на одном счете в разрезе видов поступлений: субсидий, грантов, средств во временном распоряжении, доходов от приносящей доход деятельности (приказ Федерального казначейства от 26.11.2025 № 21н), а именно 80 – единый лицевой счет в разрезе видов средств бюджетного учреждения.

Внутри одного ЕЛС (80) будет вестись учёт по кодам поступлений, разделяя потоки средств:

- ГЗ — субсидии на госзадание;
- ЦС — целевые субсидии;
- ГР — гранты;
- ПД — приносящая доход деятельность;
- ОБ — обеспечение исполнения контракта;
- ВР — средства во временном распоряжении.

При исправлении ошибочно примененных КВР/АнКВД в учете отражается операция «Красное сторно». При уточнении КВР/АнКВД вследствие вновь открывшихся обстоятельств в учете отражается обратная проводка с прежним кодом бюджетной классификации и прямая с новым.

8.3. Денежные документы

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки,
- конверты с марками;

Основание: п. 72 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

Прием в кассу и выдачу из кассы денежных документов оформляется Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи «Фондовый». Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от операций по денежным средствам. Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям.

При инвентаризации сверяются сведения с данными, которые ведутся на отдельных листах кассовой книги (ф. 0504514) с отметкой "Фондовый".

Выдача денежных документов оформляется Заявкой-обоснованием закупки (ф. 0510521).

После фактического расходования денежных документов подотчетное лицо должно составить отчет о расходах подотчетного лица 0504520 и приложить к нему подтверждающие документы.

Срок отчета об израсходованных денежных документах – 3 дня.

Списание испорченных денежных документов оформляется по результатам инвентаризации.

9. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

9.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". Данный счет применяется в рамках всех видов деятельности, осуществляемых учреждением.

9.2. Распределение общехозяйственных расходов в рамках деятельности за счет средств субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания производится ежемесячно пропорционально прямым материальным затратам. Основанием для отражения этого распределения в бухгалтерском учете является Бухгалтерская справка (ф. 0504833), сформированная на основании соответствующих расчетов.

Распределение общехозяйственных расходов на себестоимость в рамках приносящей доход деятельности производится ежемесячно пропорционально объему выручки от реализации соответствующих услуг, работ, продукции в месяц.

9.3. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием. В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги;
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги

9.4. Накладные расходы в учреждении отсутствуют.

9.5. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами готовой продукции/услуг:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги: административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи;

- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на охрану учреждения;
- расходы на прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

9.6. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК 0.401.20.000), признаются:

- налоги;
- штрафы, пени;
- госпошлина.

9.7. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

– в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованных услуг;

– в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК 0.401.20.000).

Основание: пункт 40 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

9.8. Затраты на содержание и эксплуатацию имущества (движимого и недвижимого):

• используемого в деятельности, финансируемой только за счет одного КФО, относятся на соответствующий КФО;

• используемого в видах деятельности, относимых к разным КФО, распределяются пропорционально объемам доходов по соответствующим КФО.

9.9. Распределение расходов, относящихся к нескольким видам деятельности (финансового обеспечения), для целей осуществления кассовых расходов и определения себестоимости по видам деятельности (финансового обеспечения) производится пропорционально доходам по видам деятельности, нарастающим итогом с начала года. Базой для расчета пропорции считать доходы учреждения в текущем году с ежеквартальной корректировкой при изменениях объемов финансирования.

Порядок определения доли:

Сначала определяется доля доходов по КФО:

$$\text{Доля доходов} = \text{Сумма доходов по КФО за период} : \text{Доходы от всех видов деятельности учреждения}$$

А после этого распределяется сумма затрат:

$$\text{Общехозяйственные расходы, которые относятся к тому или иному КФО} = \text{Общехозяйственные расходы} \times \text{Доля доходов по соответствующему КФО}$$

10. Расчеты с подотчетными лицами

10.1. Расчеты с подотчетными лицами ведутся на счете 208 как при авансировании, так и при компенсировании собственных сумм, истраченных сотрудниками на нужды учреждения.

Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды;
- покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту сотрудника.

10.2. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет в учреждении не установлена.

10.3. Денежные средства выдаются под отчет по приказу руководителя или служебной записке, согласованной с руководителем, на основании которых формируются:

- заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо, оформленная по унифицированной форме (0510521);
- решение о командировании по унифицированным формам (ф. 0504512, ф. 0504513, ф. 0504515, ф. 0504516)..

Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы.

10.4. Когда работники организации отправляются в командировки по РФ, компенсация их затрат осуществляется в соответствии с нормативами и объемами, определенными в Положении о служебных командировках. Если фактические командировочные расходы превышают установленные Порядком лимиты, то покрытие разницы возможно за счет доходов от предпринимательской деятельности организации, при наличии разрешения руководителя (оформленного соответствующим приказом).

Во время командировки работодатель сохраняет за сотрудником средний заработок (ст. 167 ТК). Средний заработок по командировке выплачивается за все дни работы сотрудника по графику, установленному для него. В том числе за дни, когда командированный находится в пути или вынужденно задерживается. Оплате подлежит и однодневная командировка.

Средний заработок за время командировки выплачивается вместе с зарплатой.

При определении среднего заработка за время командировки используется средний дневной заработок. Он исчисляется путем деления суммы всех включаемых в расчет выплат, фактически начисленных в расчетном периоде, на количество фактически отработанных в этот период дней.

Суточные выдаются в составе аванса на командировку с учетом планируемого срока поездки. Конкретные сроки выплаты аванса на командировку в учреждении не установлены.

Проживание в гостинице сотрудник должен подтвердить счетом или квитанцией. Если сотрудник сам оплачивает номер, дополнительно к счету гостиница должна ему выдать чек ККТ

(п. 26 Правил, утв. постановлением Правительства от 18.11.2020 № 1853, ст. 4, 4.2, абз. 3 п. 1 ст. 4.3 Закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ). Без чека одним счетом подтвердить расходы нельзя.

Гостиница может выдать БСО, сформированный на ККТ или в автоматизированной системе БСО, дополнив его нужными реквизитами, например датами заезда и выезда. На кассовых чеках или БСО должны быть все обязательные реквизиты, в том числе QR-код (письмо Минфина от 14.10.2019 № 03-03-06/1/78500).

Сотрудники во время командировки должны взять в гостинице также копию свидетельства о присвоении звезд гостинице и копию аттестата организации, которая присваивала категорию отелю.

Документы, подтверждающие проезд и оплату во время командировки:

Вид транспорта, способ оплаты	Документы	Обоснование
Поезд		
Бумажный билет	посадочный купон на бланке проездного документа	Приказ Минтранса от 05.08.2008 № 120
Электронный билет	распечатанный контрольный купон электронного билета	П. 2 приказа Минтранса от 21.08.2012 № 322; письма Минфина от 06.06.2017 № 03-03-06/1/35214, от 15.10.2014 № 03-03-07/51936, от 25.08.2014 № 03-03-07/42273
Документ, который подтвердит оплату	Один из следующих документов: чек ККТ с QR-кодом; электронный кассовый чек с QR-кодом	Письмо Минфина от 14.10.2019 № 03-03-06/1/78500; п. 5.6, 5.8 ст. 1.2 Закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ
Самолет		
Бумажный билет	билет; посадочный талон	П. 52 приказа Минтранса от 28.06.2007 № 82
Электронный билет, бумажный посадочный талон	распечатанная маршрут-квитанция электронного билета; посадочный талон с отметкой о досмотре[1]	П. 2 приказа Минтранса от 08.11.2006 № 134; письма Минфина от 23.09.2019 № 03-03-06/1/72906, от 30.04.2019 № 03-03-06/1/32040, от 28.02.2019 № 03-03-05/12957, от 09.10.2017 № 03-03-06/1/65743; письмо ФНС от 11.04.2019 № СД-3-3/3409
Электронные билет и посадочный талон	распечатанная маршрут-квитанция электронного билета; справка авиакомпании; маршрут-квитанция электронного документа АИС	
Документ, который подтвердит оплату	Один из следующих документов:	Письмо Минфина от 14.10.2019 № 03-03-06/1/78500;

Вид транспорта, способ оплаты	Документы	Обоснование
	чек ККТ с QR-кодом; электронный кассовый чек с QR-кодом	п. 5.6, 5.8 ст. 1.2 Закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ
Междугородний автобус, электричка		
Бумажный билет	проездной билет	П. 2 приложения № 1 к Правилам перевозок пассажиров и багажа автотранспортом, утв. постановлением Правительства от 01.10.2020 № 1586
Электронный билет	справка от перевозчика Форма электронного билета на автобус не утверждена законом, поэтому ее нельзя использовать для подтверждения расходов	
Документ, который подтвердит оплату	Один из следующих документов: чек ККТ с QR-кодом; электронный кассовый чек с QR-кодом	Письмо Минфина от 14.10.2019 № 03-03-06/1/78500; п. 5.6, 5.8 ст. 1.2 Закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ
Городской общественный транспорт		
Билет на метро, автобус, трамвай, троллейбус	билет; чек ККТ с QR-кодом или электронный кассовый чек с QR-кодом	Письмо ФНС от 24.01.2014 № ЕД-4-2/1120; письмо Минфина от 14.10.2019 № 03-03-06/1/78500
Автомобиль		
Такси	чек ККТ с QR-кодом или электронный кассовый чек с QR-кодом	Письма Минфина от 14.10.2019 № 03-03-06/1/78500, от 12.09.2018 № 03-03-06/1/65357, от 02.03.2017 № 03-03-07/11901
Такси через приложение	распечатка информации о маршруте из приложения; чек ККТ с QR-кодом или электронный кассовый чек с QR-кодом	Письма Минфина от 14.10.2019 № 03-03-06/1/78500, от 12.09.2018 № 03-03-06/1/65357
Аренда	договор аренды; акт о передаче/возврате автомобиля; счет; чек ККТ с QR-кодом или электронный кассовый чек с QR-кодом	Письма УФНС по Москве от 28.01.2019 № 13-11/011687, Минфина от 29.11.2010 № 03-03-06/1/742
Каршеринг через приложение	распечатка договора;	Письмо УФНС по Москве от 28.01.2019 № 13-11/011687

Вид транспорта, способ оплаты	Документы	Обоснование
	скриншот личного кабинета с отчетом о поездке; служебная записка; чек ККТ с QR-кодом или электронный кассовый чек с QR-кодом, выписка по счету	
Личный автомобиль сотрудника	соглашение об использовании автомобиля в служебных целях; копия свидетельства о регистрации автомобиля; служебная записка; путевые листы; чеки ККТ на бензин с QR-кодом или электронные кассовые чеки с QR-кодом	П. 7 и 26 положения, утв. постановлением Правительства от 13.10.2008 № 749, письма Минфина от 03.09.2019 № 03-04-05/67569, от 23.01.2018 № 03-04-05/3235

Когда сотрудник едет в командировку на автомобиле, у него нет проездных документов, которые подтвердят даты отправления и возврата из командировки. Чтобы подтвердить срок командировки, сотрудник дополнительно к Отчету о расходах (ф. 0504520) предоставляет:

- служебную записку, где указывает фактический срок пребывания в командировке;
- путевые листы, кассовые чеки и другие документы, которые подтверждают маршрут;
- документы по найму жилья: договор с гостиницей, кассовый чек или БСО с обязательными сведениями из постановления Правительства от 18.11.2020 № 1853.

10.5. Использование подотчетных сумм на цели, не соответствующие утвержденным Заявке-обоснованию или Решению о командировании, оформленным в установленном порядке, строго запрещено. В случае выявления подобных трат в предоставленном отчете, руководитель имеет право отклонить отчет и потребовать возврата неправомерно израсходованных средств.

10.6. Чтобы отчитаться об израсходованных суммах, сотрудник сдает в ОЭиБУ Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520). Авансовый отчет ф. 0504505 используется только в исключительных случаях, если для выдачи денег подотчетнику не применяли решение о командировании (ф. 0504512, ф. 0504515), заявку-обоснование (ф. 0504518 или ф. 0510521), то есть для случаев, не связанных с закупкой для хозяйственных нужд или направлением в командировку. В случаях, когда сотрудник закупал объекты для нужд учреждения за собственные денежные средства без авансирования с последующим возмещением, заявка-обоснование и отчет о расходах формируются по факту покупки.

10.7. Срок представления отчетов о расходах по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой) - 3 рабочих дня.

Отчет о расходах, понесенных в командировке, должен быть предоставлен сотрудником не позже, чем через три рабочих дня после возвращения из поездки.

Лица, отвечающие за документальное оформление хозяйственных операций, контролируют корректность заполнения отчета, наличие подтверждающих документов и обоснованность произведенных затрат.

Все прилагаемые к отчету документы должны соответствовать законодательным требованиям Российской Федерации, включая заполнение всех необходимых полей, указание реквизитов и наличие подписей.

После проверки отчет утверждается руководителем и принимается к учету. Срок проверки и утверждения отчета устанавливается руководителем после его предоставления подотчетным лицом.

10.8. Признание расходов, произведенных подотчетным лицом, возможно только на основании документов, подтверждающих:

- получение конкретного имущества, оказание (выполнение) определенных услуг (работ);
- факт совершения расходов;
- дату совершения расходов;
- сумму произведенных расходов.

Отчетными документами по отдельным видам расходов являются:

Вид расходов	Отчетные документы
Приобретение товаров (работ, услуг) у продавца (подрядчика), который не обязан использовать ККТ и/или бланки строгой отчетности	Документ, содержащий: - информацию о номенклатуре и стоимости приобретенных товаров (работ услуг); - дате операции; - данные, позволяющие однозначно идентифицировать контрагента; - иные обязательные реквизиты. накладная на товар; акт выполненных работ; акт оказанных услуг
Приобретение товаров (работ, услуг) у продавца (подрядчика)	Чек ККТ бумажный или электронный, накладная на товар; акт выполненных работ; акт оказанных услуг
Оплата через подотчетное лицо платежей в бюджет (например, госпошлины)	Документ, подтверждающий оплату

10.9. Если сотрудник не предоставил в ОЭиБУ отчет о понесенных расходах в рамках подотчетных сумм в установленный период, либо не вернул неизрасходованную часть аванса в кассу организации, работодатель вправе вычесть сумму долга по предоставленному авансу из заработной платы сотрудника, соблюдая при этом нормы, прописанные в статьях 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

В ситуации, когда сотрудник, имеющий непогашенную задолженность по подотчетным средствам, увольняется, остаток этой задолженности будет удержан из выплат, полагающихся ему при увольнении, в соответствии с требованиями статьи 137 ТК РФ.

11. Расчеты с дебиторами и кредиторами

11.1. При предоставлении платных услуг учреждение руководствуется Гражданским кодексом РФ, Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей». Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг исходя из необходимости обеспечения одинаковых условий при оказании одних и тех же платных услуг и услуг, осуществляемых в рамках установленного государственного задания.

Размер платы учреждения определять на основании расчета экономически обоснованных затрат, необходимых для оказания данной услуги, с учетом требований к качеству оказания услуг и конъюнктуры рынка. Предоставление скидок осуществлять в соответствии с действующим в учреждении Положении о платных услугах.

Признание доходов в бухгалтерском учете осуществлять в соответствии с СГС «Доходы». Начисление дохода отражать в следующих случаях: увеличился полезный потенциал; учреждение получает экономическую выгоду.

Доход признается в случаях, когда его сумму можно надежно оценить (п.7 СГС «Доходы»).

11.2. Суммы доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете, в соответствии с документами, подтверждающими право требования.

Основание: пункт 35 СГС «Доходы»

11.2.1. В бухгалтерском учете дебиторская задолженность, возникшая из-за штрафов, пеней и иных санкций, предусмотренных контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013, фиксируется на дату возникновения права требования по данному контракту (договору, соглашению). Основанием для отражения служит бухгалтерская справка с приложением детального расчета. Начисление пени производится ежемесячно (в конце месяца) и/или на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

Если контрагент выражает несогласие с предъявленными требованиями, то оспариваемая сумма задолженности учитывается в составе доходов будущих периодов. После вынесения судебного решения, определяющего размер платежей на основании вступившего в законную силу судебного акта, указанная сумма переносится из доходов будущих периодов в доходы текущего периода, а возникшая разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

Списание начисленных, но не выплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, обязательства по которым полностью исполнены, осуществляется согласно Правилам списания, утвержденным постановлением Правительства РФ № 783 от 4 июля 2018 г. В учете данная операция отражается проводкой Дт 2 401 10 174 и Кт 2 209 41 66Х на основании Ведомости выпадающих доходов (ф. 0510838). Формирование Ведомости (ф. 0510838) происходит в соответствии с приказом, изданным на основании решения о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней), которое оформляется Комиссией Учреждения.

11.2.2. В бухгалтерском учете задолженность контрагентов по начисленным штрафным санкциям, неустойкам и прочим выплатам, предусмотренным договорами, не регулируемым контрактной системой, фиксируется на дату возникновения права требования в составе доходов будущих периодов. Указанная задолженность переводится в состав текущих доходов при подтверждении должником факта задолженности или после вступления в силу судебного решения, обязывающего к их уплате.

11.3. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

11.4. 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.

Основание: п. 129 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется ежеквартально. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет Учредителю Извещения (ф. 0504805).

11.5. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении сотрудника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 34 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

В период проведения годовой инвентаризации, а также перед составлением промежуточной отчетности в Учреждении проводится анализ дебиторской задолженности с целью выявления доходов, подлежащих учету на счете 0 209 00:

Перед составлением промежуточной отчетности проводится анализ дебиторской задолженности по расходам, учтенной на счетах 206 XX, 208 XX и 302 11, с целью ее переноса на счета XXXX 0000000000 XXX 0 209 34 56X и 206 11 соответственно.

Перед составлением годовой отчетности проводится анализ дебиторской задолженности по расходам, учтенной на счетах 206 XX, 208 XX и XXXX 0000000000 XXX 0 209 34 56X, с целью ее переноса в последний рабочий день отчетного года на счет XXXX 0000000000 510 0 209 34 56X.

11.6. На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются операции:

▪ по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798;

▪ по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 N 02-06-10/3517;

▪ при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.10.2012 N 02-06-10/4554, от 25.03.2013 N 02-06-07/9374.

11.7. Возврат авансов текущего финансового года отражается как восстановление расходов текущего финансового года с отражением кода вида расходов по бюджетной классификации, при этом возврат авансов прошлых лет отражается по коду поступления (увеличение денежных средств).

Возврат уплаченных средств за некачественный товар является по своему экономическому содержанию восстановлением затрат учреждения. При этом в случае восстановления аванса, ранее уплаченного за счет государственного задания, указанные средства не подлежат перечислению в доход бюджета, так как являются собственными средствами учреждения.

11.8. При выявлении хищений и недостач порядок следующий. Чтобы взыскать ущерб с сотрудника, сначала необходимо провести проверку. С ее помощью устанавливается размер ущерба и причины его возникновения. Для проверки создается специальная комиссия. Ее состав утверждает руководитель организации (ст. 247 ТК). Если сумму материального ущерба можно установить на основании документов, полученных от контрагентов, комиссия не создается.

Факт причинения сотрудником ущерба имуществу организации следует зафиксировать в отдельном акте.

Сумма ущерба определяется по рыночным ценам, которые действуют в данной местности, на день причинения ущерба или обнаружения недостач. При этом ущерб не может быть оценен ниже стоимости имущества по данным бухучета с учетом износа. Такой порядок установлен статьей 246 Трудового кодекса.

После определения состава и суммы ущерба с сотрудника берутся письменные объяснения о причинах, по которым он возник. Если сотрудник отказывается это сделать, то составляется акт. Такой порядок установлен частью 2 статьи 247 Трудового кодекса.

Для взыскания суммы ущерба с виновного сотрудника руководитель организации должен издать приказ об удержании. Приказ нужно выпустить не позже чем через месяц после того, как комиссия установит размер ущерба. На основании приказа с дохода сотрудника удерживается стоимость ущерба, не превышающую его среднего месячного заработка.

При отсутствии возможности удержания ущерба из заработной платы иск в суд подается в течение установленного срока – 1 год. Срок отсчитывается с даты, когда обнаружили причиненный ущерб. То есть со дня окончания инвентаризации, при которой был выявлен или зафиксирован размер полученного ущерба.

Работодатель вправе отказаться от взыскания ущерба с сотрудника. Отказ от взыскания может быть полным или частичным с учетом конкретных обстоятельств, при которых причинен ущерб. Такое право предоставлено статьей 240 ТК.

11.9. Начисление социального пособия на оплату 4 дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами отражается в учете в соответствии с установленными Минфином корреспонденциями.

При выплате пособия в учете отражается начисление задолженности СФР по возмещению расходов работодателя по оплате четырех дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами по тому КФО, за счет которого была произведена выплата (произведено начисление).

При поступлении средств от СФР в текущем году возмещения расходов Учреждения текущего года в учете отражается восстановление кассовых расходов с одновременным уменьшением дебиторской задолженности.

Возмещение расходов Учреждения за счет средств СФР в сумме, подтвержденной Социальным фондом на обеспечение предупредительных мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, отражается доходной корреспонденцией в соответствии с законодательством.

Признание задолженности СФР перед Учреждением отражается в учете на основании принятого решения СФР о возмещении фактически понесенных расходов на предупредительные меры.

Расчеты с СФР по возмещению расходов на предупредительные меры отражаются по тому КФО, в рамках которого осуществлялись расходы.

Возмещение в бюджет СФР расходов, излишне понесенных фондом в результате недостоверности данных, представленных учреждением как страхователем, отражается по подстатье 295 "Другие экономические санкции" КОСГУ.

11.10. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

Путем взаимозачета также производится зачет обязательств из величины перечисленного учреждению обеспечения в счет штрафных санкций по контракту или перечисление оплаты по контракту за минусом неустойки.

11.11. Аналитический учет по различным счетам учета ведется, исходя из экономической сути хозяйственных операций, и отражается в регистрах в соответствии со Стандартом № 121н и Приложением N 2 к Методическим рекомендациям по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

Основание: п. 146 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов».

11.12. Порядок учета представительских расходов приведен в приложении 9 к настоящей учетной политике.

12. Расчеты по налогам

12.1. 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". Счет 303.05 также применяется для учета государственной пошлины и транспортного налога.

12.2. Если при выявлении положительного сальдо ЕНП невозможно определить обязательство за счет которого оно образовалось, в том числе при получении акта сверки от ФНС, переплата восстанавливается в учете с помощью метода «красное сторно», спец.счетов для исправления ошибок прошлых лет и счета 303.05.

12.3. Начисление налогов, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода в оценочном значении с последующим уточнением расчетов по сформированной налоговой декларации.

Начисление НДФЛ отражается в учете единожды в месяц, одновременно с учетом заработной платы за вторую половину месяца. Начисление страховых взносов показывается в последний день месяца.

Все операции, связанные с начислением налогов, в том числе авансовых платежей, проводятся на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением документов, подтверждающих сумму налога.

По окончании года, если точная сумма налога известна, то начисление налогов на отчетную дату отражается в общем порядке. Но если по каким-то причинам к моменту сдачи отчетности точная сумма не известна, то начисление налогов отражается через резерв.

12.4. Уплата налогов осуществляется посредством перечисления единого налогового платежа (ЕНП) на соответствующий код бюджетной классификации.

ОЭиБУ направляет в налоговую инспекцию запрос на получение данных, необходимых для отражения в учете распределения ЕНП, признания переплат и других операций, в период с 29 числа текущего месяца по 2 число следующего месяца.

После получения этих сведений уменьшение задолженности по налогам, сборам и взносам отражается датой списания ЕНП налоговым органом в счет уплаты соответствующих платежей. Если зачет платежей был произведен в следующем отчетном периоде, то это рассматривается как существенное событие после отчетной даты, подтверждающее условия деятельности.

Перенос переплаты, возникшей в результате корректировки ранее исчисленных и уплаченных налогов, сборов и взносов (например, на основании уточненной декларации), в состав расчетов по ЕНП отражается на основании документа налогового органа об учете переплаты с обязательства на едином налоговом счете. Проводка оформляется датой соответствующей операции ФНС, указанной в Справке (ином документе) налогового органа.

13. Расчеты по заработной плате и социальным выплатам

13.1. Начисление и выплаты заработной платы, премий и других выплат осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.

13.2. Форма Табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421). В табеле регистрируется фактически отработанное время или случаи отклонения от нормального.

Табель учета рабочего времени закрывается два раза в месяц:

- с 1-го по 15-е число включительно;
- с 1-ого по последний день месяца (чтобы скорректировать оплату за первые две недели при необходимости).

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) используются буквенные коды Приказа 52н:

- "В" - выходные и нерабочие праздничные дни;
- "Н" - работа в ночное время;
- "О" - очередные и дополнительные отпуска;
- "Б" - временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам;
- "ОР" - отпуск по уходу за ребенком;
- "С" - сверхурочные часы;
- "П" - прогулы;
- "НН" - неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств);
- "РП" - работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- "Ф" - фактически отработанные часы;
- "К" - служебные командировки
- "ПК" - Повышение квалификации с отрывом от работы.

Дополнительно введено условное обозначение: "ВЕ" - вредность.

13.3. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402), Платежной ведомости (ф. 0504403) и Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401).

13.4. Начисление заработной платы за первую и вторую половину месяца, а также соответствующих сумм страховых взносов, отражается по кредиту счетов 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате», 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» и дебету счетов по учету расходов (затрат, вложений) в том отчетном периоде (месяце), за который они начисляются. Одновременно на счетах санкционирования отражаются соответствующие обязательства.

Для учета не оспариваемых переплат в части сумм, подлежащих с согласия сотрудников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений в случае, если законодательством предусмотрена возможность удержать такую переплату (при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, в случае счетной ошибки, в иных ситуациях), применяется счет 0 206 11 000.

13.5. Аналитический учет расчетов по оплате труда лиц, привлеченных по гражданско-правовым договорам ведется в разрезе физических лиц. Аналитический учет расчетов со штатными сотрудниками ведется в разрезе групп получателей выплат, объединенных одним банком. В последнем случае реестр с персональными суммами направляется в банк, а платежное поручение формируется в общей сумме реестра. При этом персонифицированный учет организован в «1С ЗКГУ»

Заработная плата сотрудников выплачивается на счета, открытые ими в кредитных организациях с применением банковских карт, выпущенных в рамках «зарплатного проекта» распоряжением о перечислении денежных средств на карты "МИР" физических лиц.

13.6. Начисление пособия за первые три дня временной нетрудоспособности отражается в учет датой окончания периода нетрудоспособности.

Сумма начисленного пособия включается в состав положенных работникам выплат ближайший срок выплаты заработной платы (за первую или вторую половину месяца) при условии что листок нетрудоспособности поступил в ОЭиБУ за три рабочих дня до установленного дня выплаты зарплаты за соответствующий период.

Начисление обязательств работодателя по оплате 4-х дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами отражается в учете одновременно с начислением заработной платы за период, в котором были предоставлены дополнительные выходные.

Расчетные листки по заработной плате выдаются 1 раз в месяц при выплате заработной платы за вторую половину месяца (по окончании месяца). Расчетный листок выдается на бумажном носителе или по желанию сотрудника путем отправки на электронную почту.

13.7. Расчетный лист направляется сотруднику посредством электронной почты. Сотрудник самостоятельно определяет, на какую почту следует направлять форму. Доступ к сведениям, содержащимся в расчетном листке, имеют только сотрудник и уполномоченный представитель работодателя.

Сотрудник, назначенный ответственным за оформление и выдачу расчетных листков, допускается к обработке персональных данных сотрудников и несет персональную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации.

14. Финансовый результат

14.1. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый – отрицательный.

Для определения финансового результата деятельности учреждения за текущий финансовый год применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции (в 24–26 разрядах номера счета рабочего плана счетов отражается соответствующий аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (по кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ):

• 040110000 «Доходы текущего финансового года»;

• 040120000 «Расходы текущего финансового года».

В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности учреждения закрывается на счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

14.2. Признание доходов для целей бухгалтерского учета в результате совершения фактов хозяйственной жизни (обменных операций или необменных операций) (далее - операции (события)) или наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с этими операциями (событиями), при условии, что их сумма (денежная величина) может быть надежно определена (п.7 СГС «Доходы»).

Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу.

14.3. К доходам будущих периодов относятся следующие поступления:

- претензии к поставщику услуг за нарушения условий госконтракта, оспариваемые его исполнителями;
- доходы от ущерба имуществу в отсутствии виновных лиц;
- от пожертвований целевого характера;
- доходы по долгосрочным договорам;
- доходы от субсидий.

СГС «Долгосрочные договоры» применять в части заключения договоров возмездного оказания услуг и договоров подряда, срок которых превышает 12 месяцев.

СГС «Долгосрочные договоры» не применять в отношении договоров возмездного оказания услуг и договоров подряда, в отношении которых не выполняются следующие условия:

- не установлены сроки исполнения договора (начальный и конечный);

- цена оказываемых услуг (работ) определяется для отдельного отчетного периода исходя из фиксированной стоимости единицы работы (услуги), при условии, что общий объем работ (услуг) по таким договорам не определен.

При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

При неравномерном признании дохода, счет доходов будущих периодов закрывается на доходы текущего отчетного периода на основании подписанных актов оказанных услуг (выполненных работ).

14.4. Доходы от субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания начисляются на счетах 401.4Х:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

В конце текущего финансового года доходы будущих периодов отражаются на счете 401 49 000, а первым рабочим днем года, следующего за текущим, осуществляется перенос сумм доходов будущих периодов со счета 401 49 000 на счет 401 41 000, который оформляется бухгалтерской справкой.

Указанные доходы признаются в составе текущих (на счет 401.10) с одновременным оформлением Извещения о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453).

В сумме предоставленных учреждению субсидий, имеющих целевое назначение, в бухгалтерском учете подлежит отражению задолженность учреждения перед бюджетом по полученным и неиспользованным средствам субсидий.

14.5. Доходы текущего года начисляются:

- от платных услуг (реализация сувениров, книг, транспортные услуги, посещение выставочного зала и др.);
- от сумм принудительного изъятия при согласии контрагента;
- от возмещения ущерба при установлении виновного лица;
- от реализации имущества;
- от компенсации затрат;
- от пожертвований нецелевого характера.

14.6. Особенности признания в бухгалтерском учете некоторых доходов на счете 0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" устанавливаются следующие:

- Доходы от целевых пожертвований признаются в учете при выполнении цели, указанной в договоре;
- Доходы от реализации имущества признаются на дату перехода права собственности приобретателю.
- Доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации.
- Доходы от возмещения ущерба отражаются на дату выявления недостач, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации.
- По договорам с отсроченным сроком действия, признание в учете доходов осуществляется в соответствии с началом срока действия.
- Сумма дохода по договорам возмездного оказания услуг корректируется в случае уменьшения ожидаемого дохода по результатам отчетного периода.

14.7. С использованием счета 209 00 "Расчеты по ущербу и иным доходам" осуществляется, в частности, учет расчетов по доходам в виде:

- возмещения ущерба, недостач имущества;
- компенсации затрат;
- штрафов, пеней и неустойки за нарушение условий контрактов (договоров).

14.8. Доходы от реализации лома, макулатуры и других МЗ, не являющихся товарами:

Перед реализацией объект МЗ подлежит переоценке, если передается коммерческим организациям или физлицам.

Доходы от реализации отражаются по коду аналитики 440 в увязке с КОСГУ 440. Учет ведется на счете 205.74 «Расчеты по доходам от операций с материальными запасами».

Начисление дохода производится на основании заключенного договора на утилизацию лома/макулатуры, или по иным первичным документам, подтверждающим реализацию, и содержащим обязательные реквизиты в соответствии с СГС «Концептуальные основы».

14.9. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

Учет расходов будущих периодов вести на счете 040150000.

Основание: пункт 190 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

В частности, на этом счете в случае, когда учреждение не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражать расходы, связанные:

- неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств;
- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска (авансом);
- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- плата за сертификат ключа ЭЦП, неисключительные права на программное обеспечение сроком менее 12 месяцев, СПИ которых выходит за пределы текущего финансового года;
- иными аналогичными расходами.

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета 401.50 как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) (равномерно, пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др.), в течение периода, к которому они относятся.

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

Начисление расходов по уплате собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, исходя из их экономической сущности являющихся расходами на неравномерно производимый ремонт основных средств, отражать в корреспонденции со счетом 040150000 «Расходы будущих периодов». Списание сумм взносов, осуществляется на основании информации (сведений), которая должна быть предоставлена банком, в котором открыт специальный счет, и владельцем специального счета, либо региональным оператором по требованию (запросу) собственников помещений.

В целях ведения учета по объектам: расходам, возвратам ранее произведенных отчислений в фонд капитального ремонта, а также результатам списания расходов будущих периодов в случае выбытия объектов (квартир в многоквартирных домах), в том числе в связи со сменой собственников (приватизацией), организовать аналитический (управленческий) учет на забалансовых счетах по каждому объекту (помещению в многоквартирном доме или многоквартирному дому).

Списание расходов на сумму взносов, перечисленных в фонд капитального ремонта, при выбытии объектов учета следует отражать в корреспонденции со счетом 040120273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами».

14.10. В учреждении в установленном Инструкциями и Стандартами обязательном порядке создаются резервы по выплатам персоналу, по обязательствам при приемке результатов контрактов в ЕИС в сфере закупок, на оплату обязательств, по которым нет документов.

Резервы по искам и претензионным требованиям, по гарантийному ремонту, по убыточным договорным обязательствам, на демонтаж основных средств, по сомнительным долгам, под снижение стоимости материальных запасов могут создаваться при необходимости по мере возникновения соответствующих обстоятельств.

Резерв по сомнительным долгам должен отражаться на забалансовом счете 04 и равен сумме числящейся на нем дебиторской задолженности. На балансовых счетах резерв не отражается.

Резерв по искам, претензионным требованиям отражается в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства.

Порядок расчета иных обязательных резервов, создаваемых в учреждении, приведен в приложении 10.

Основание: пункт 191 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", пункты 7, 21 СГС «Резервы».

15. Санкционирование расходов

15.1. В показатели принятых обязательств текущего финансового года включаются:

а) обязательства по предоставлению в текущем финансовом году средств, предусмотренные условиями заключенных в отчетном периоде учреждением договоров, а также обязательства по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего финансового года, подлежащие исполнению в текущем финансовом году;

б) обязательства по оплате труда;

в) обязательства по выплате работникам учреждения командировочных расходов (в том числе авансовых платежей), иных выплат (суточных, разъездных и т.п.) в соответствии с трудовыми договорами и законодательством РФ, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

г) обязательства по оплате обусловленных законодательством РФ выплат физическим лицам;

д) обязательства по оплате предусмотренных законодательством РФ обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ (налогов, сборов, пошлин, взносов, иных выплат), предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

е) обязательства по возмещению вреда, причиненного учреждением при осуществлении им деятельности, по иным выплатам, обусловленным вступившим в законную силу решением суда, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

ж) иные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году.

15.2. В показатели принятых денежных обязательств текущего финансового года включаются:

1) в части расчетов с контрагентами, за исключением расчетов с подотчетными лицами и расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ, в разрезе получателей авансовых платежей – юридических, физических лиц, иных публично-правовых образований (контрагентов):

– на основании данных соответствующих счетов аналитического учета счета 020600000 (разница дебетовых оборотов, отражающих получение контрагентами денежных средств, и кредитовых оборотов, отражающих возвраты выданных в текущем периоде авансовых платежей и (или) зачеты авансовых платежей в оплату начисленных (принятых) в текущем периоде обязательств) – предоставленные в текущем периоде авансовые платежи по принятым обязательствам за минусом произведенных возвратов указанных авансовых платежей. Остатки выданных авансовых платежей, числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 020600000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

– на основании кредитовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 – начисленные (принятые) денежные обязательства, подлежащие исполнению в текущем (отчетном) финансовом году. Кредитовые и дебетовые обороты, отражающие увеличение (уменьшение) кредиторской задолженности по принятым в текущем периоде денежным обязательствам в счет авансовых платежей прошлых лет в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

– на основании дебетовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счетов 030200000, 030402000, 030403000 – исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет;

2) в части расчетов с подотчетными лицами в разрезе контрагентов (подотчетных лиц):

– на основании дебетовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000 за минусом кредитовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000 – полученные подотчетными лицами денежные средства (вне зависимости от способа выплаты) за минусом возврата выданных в текущем периоде авансовых платежей;

– на основании дебетовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000 – полученные в текущем периоде подотчетными лицами денежные средства в возмещение перерасходов прошлых лет.

Остатки выданных авансовых платежей подотчетным лицам, числящиеся на начало отчетного года по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств текущего периода не включаются;

3) в части расчетов по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ на основании аналитических данных в разрезе платежей в бюджеты бюджетной системы РФ:

– на основании кредитовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 030300000 (030302730 – 030313730) – начисленные (принятые) в текущем периоде платежи (налоги, взносы, пошлины, сборы и иные обязательные платежи);

– на основании дебетовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 030300000 (030302830 – 030313830) – исполнение обязательств по оплате платежей (налогов,

взносов, пошлин, сборов и иных обязательных платежей) прошлых лет, числящихся на начало текущего года, исполненные в текущем периоде.

Показатели расчетов по излишне уплаченным платежам (налогам, взносам, пошлинам, сборам и иным обязательным платежам), числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 030300000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в принятых денежных обязательствах текущего периода не учитываются.

15.3. В показатели «Принимаемые обязательства» включаются операции по конкурентным способам закупок. Датой постановки на учет является размещение извещение о закупке. Корректировка принимаемых обязательств осуществляется на основании протокола о проведении конкурентных способов при наличии экономии.

15.4. Для учета объема прав на принятие бюджетным учреждением обязательств в пределах утвержденных на соответствующий финансовый год сумм сметных (плановых) назначений используется счет 506.

На этом счете отражается объем прав на принятие учреждением обязательств, исполнение которых предусмотрено утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий (очередной) финансовый год, а также сумм внесенных изменений в показатели сметных (плановых) назначений, утверждаемых в установленном порядке в течение текущего финансового года.

15.5. При отражении в бухгалтерском учете учреждения методом начисления принятых денежных обязательств по ранее предъявленным к учреждению исковым требованиям следует учитывать юридические обстоятельства возникновения обязанности субъекта учета уплатить денежные средства кредитору - вступившие в законную силу судебные решения, следовательно, признание денежного обязательства в бухгалтерском учете как объекта бухгалтерского учета возникает с момента вступления в законную силу решения суда (строка 010 графы 4 Сведений (ф. 0503295)) (письмо Минфина РФ от 28.01.2021 г. № 02-06-10/5366).

15.6. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 11.

16. События после отчетной даты

Классификация СПОД

Виды СПОД	Что относить	Примеры СПОД	Как отразить в учете и отчетности
Подтверждающие	Такие события связаны с фактами, уже существовавшими на отчетную дату. Они уточняют, отменяют или определяют более точно размер финансовых последствий указанных событий.	Подтвердили признаки безнадежной дебиторской задолженности Изменилась кадастровая оценка земли Зарегистрировано	СПОД отражается проводками отчетного года и включается в отчетность за этот год.

Виды СПОД	Что относить	Примеры СПОД	Как отразить в учете и отчетности
		право оперативного управления	
Указывающие	Такие события связаны с фактами, которые произошли между отчетной датой и датой подписания или принятия отчетности.	Начался судебный процесс по прошлогодним событиям Утрачена значительная часть имущества в результате стихийного бедствия	СПОД отражается в бухучете следующего года после отчетного и раскрывается в Пояснительной записке или Пояснениях отчетного года. Если к моменту сдачи отчетности невозможно оценить последствия события, причины также указываются в Пояснениях или Пояснительной записке

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 12.

17. Дебиторская и кредиторская задолженность

17.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию по результатам инвентаризации.

Сомнительная задолженность учитывается на 04 забалансовом счете.

Основание: пункт 227 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", пункт 11 СГС «Доходы».

В целях обеспечения управленческого учета использовать к забалансовому счету 04 «Сомнительная задолженность» рабочего плана счетов с ведением аналитического учета по данному субсчету, в разрезе контрагентов.

Аналитический учет по счету 04 «Сомнительная задолженность» организован следующим образом:

- 04.01 «Сомнительная задолженность в связи с признанием должника банкротом»;
- 04.02 «Сомнительная задолженность в связи с ликвидацией организации»;
- 04.03 «Сомнительная задолженность в связи с истечением установленного срока исковой давности»;
- 04.04 «Сомнительная задолженность в связи со смертью физического лица»;
- 04.05 «Сомнительная задолженность на основании постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 ч.1 ст.46 Федерального закона от 0.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

- 04.06 «Сомнительная задолженность по иным основаниям».

Задолженность на счет 04 принимается в момент, когда комиссия признает ее сомнительной и примет решение о списании с баланса. Учет за балансом ведется по тому же коду классификации, что и на балансе. Со счета 04 задолженность списывается, если возобновили взыскание, должник погасил долг или комиссия признала долг безнадежным, например, когда истек срок, когда можно возобновить процедуру взыскания.

Дебиторская задолженность признается сомнительной, если есть неопределенность, получит ли учреждение от нее экономические выгоды или полезный потенциал. К примеру, если нет уверенности в том, что в период не менее трех лет начиная с года, в котором составляется бухотчетность, она будет погашена. Такие долги не соответствуют критериям актива, поэтому учитывать их на балансовых счетах нельзя (письмо Минфина от 17.04.2019 № 02-07-10/27662).

Сомнительной признается задолженность при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;
- значительные финансовые затруднения должника, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для ее погашения, информация о которых доступна в сети Интернет на сервисах ФНС, Росстата и других органов власти;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;
- возбуждение процесса ликвидации должника;
- регистрация должника по адресу массовой регистрации;
- участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому, в рамках которого образовалась задолженность.

Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию является:

- ликвидации организации-должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесении записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника и внесение в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) записи о ликвидации организации;
- определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;
- постановление о прекращении исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3–4 статьи 46 Закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ;
- вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;
- смерть должника – физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если обязанности не могут перейти к правопреемнику;

- истечение срока исковой давности, если принимаемые меры не принесли результата при условии, что срок исковой давности не прерывался и не приостанавливался в порядке, установленном гражданским законодательством;
- издание акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично и обязательство прекращается полностью или в соответствующей части.

Сомнительная задолженность учитывается на 04 забалансовом счете.

Основание: пункт 227 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", пункт 11 СГС «Доходы».

При выявлении указанных долгов инвентаризационная комиссии учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0510469) и дает рекомендацию о списании задолженности комиссии по поступлению и выбытию активов.

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов:

- списать (восстановить) сомнительную задолженность по доходам оформляется в Решении (ф. 0510445);
- списать безнадежную к взысканию задолженность по доходам оформляется в Акте (ф. 0510436).

17.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации, переданных комиссии по поступлению и выбытию активов для принятия соответствующих решений. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Если кредитор не требует и не подтверждает долг при инвентаризации, учреждение вправе списать его на забалансовый учет до конца этого срока.

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется:

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору). Решение комиссии оформляется в Решении о списании задолженности, невостребованной кредиторами (ф. 0510437)

С забалансового счета 20 задолженность восстанавливается на балансовом учете в случае, если кредитор предъявил требование в отношении этой задолженности. Основание – Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446).

По судебным актам кредиторскую задолженность можно списать и не отражать на счете 20, если кредитор три года не предъявлял учреждению исполнительные листы. Такие разъяснения дает Минфин в письме от 18.01.2024 № 02-07-08/3670.

18. Забалансовые счета

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. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе КФО.

18.1 Для учета НФА применяются следующие забалансовые счета:

- -01 «Имущество, полученное в пользование». Счет предназначен для учета:
  - имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества казны и иного имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника;
  - имущества, которым по решению собственника (Учредителя) пользуется учреждение (орган власти) при выполнении возложенных на него функций (полномочий) без закрепления права оперативного управления);
  - имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
  - прав ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут);
  - объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

  Учет ведется по стоимости, указанной в передаточных документах.

- -02 «Материальные ценности на хранении». На этом счете учитываются материальные ценности, которые приняли на хранение, в переработку, объекты-неактивы и др. Учет материальных ценностей на хранении ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении». Объекты принимаются к учету по стоимости, которая указана в первичном документе передающей стороной, или по стоимости, указанной в договоре. В двух случаях объекты учитываются в условной оценке – один объект, один рубль:
- учреждение оформило акт в одностороннем порядке, например на бесхозное имущество;
- ставятся на учет матценности, которые не соответствуют критериям актива. Раздельный учет обеспечивается в соответствии с рабочим планом счетов (Приложение 7).
- -03 «Бланки строгой отчетности». На этом счете учитываются БСО. Учет ведется в соответствии с пунктом 5.7.6 настоящей учетной политики. Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

- - 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». На этом счете учитываются переходящие призы, знамена, кубки для награждения, а также ценные подарки и сувениры. 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:

- по стоимости приобретения;
- по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении от организаций госсектора).

- -09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Порядок учета прописан в соответствующем подразеделе об учете материальных запасов (5.7.5). Аналитический учет по счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в разрезе транспортных средств, на которые установлены запасные части. Такой аналитический разрез позволяет точно определять целесообразность очередной замены комплектующего (запасной части), срок замены, количество установленных запасных частей в разрезе каждого транспортного средства.

- -21 «Основные средства в эксплуатации». На этом счете учитываются основные средства стоимостью до 10 000 рублей по количеству, сумме и материально ответственным лицам. Учет ведется по стоимости приобретения.

- -27 «Материальные ценности выданные работникам в личное пользование». На счете ведется учет МЗ и ОС, выданных учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, по стоимости приобретения.

18.2. В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ.

Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 ведутся в разрезе контрагентов, уникальных идентификаторов начислений (УИН), кодов целей и правовых оснований, включая дату исполнения.

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

19. Обесценение активов

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

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

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

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

19.3. 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"

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

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

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

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

19.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов"

19.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов"

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

Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов"

19.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

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

Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов"

19.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится в сроки, установленные Приложением 13 к настоящей учетной политике, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, утвержденная приказом руководителя.

Инвентаризации не подлежат показатели на следующих балансовых счетах:

- - 500 00 "Санкционирование расходов экономического субъекта";
- - 401 10 "Доходы текущего финансового года";
- - 401 20 "Расходы текущего финансового года";
- - предназначенных для исправления ошибок прошлых лет.

Не подлежат инвентаризации показатели на следующих забалансовых счетах, предназначенных для учета аналитической информации:

- 17 "Поступления денежных средств";
- 18 "Выбытия денежных средств".

Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в положении о проведении инвентаризации (приложение 13).

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

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни в учреждении осуществляется посредством предварительного, текущего, последующего контроля. Предварительный, текущий и последующий контроль осуществляется, соответственно, перед, в момент или после совершения хозяйственной операции должностными лицами, на которых возложены такие обязанности.

Предварительный, текущий и последующий контроль реализуется сотрудниками учреждения согласно своим должностным инструкциям, а также инвентаризационными комиссиями и комиссией по поступлению и выбытию активов.

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни учреждения определен в Положении о внутреннем контроле (Приложение 14 к настоящей Учетной политике).

Основание: статья 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, подпункт «е» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

2. 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».

3. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность, составленная автоматизированным способом, распечатывается на бумажных носителях в день ее принятия Учредителем.

5. Обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности достигается путем инвентаризации активов и обязательств.

Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" проводится при годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности, или в течение года при необходимости.

6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

Информация о безвозмездно оказанных услугах (выполненных работах) раскрывается в Пояснительной записке без отражения в корреспонденции счетов.

Раскрытие в текстовой части Пояснительной записки информации об условных обязательствах и условных активах осуществляется путем перечисления с указанием краткого описания и оценки влияния на финансовые показатели случаев, признанных существенными главным бухгалтером.

7. При ведении бухгалтерского учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования деятельности, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразно с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

Порядок исправления ошибок приведен в приложении 15.

8. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность должны быть сопоставимы, в том числе за различные финансовые (отчетные) периоды деятельности учреждения.

Основание: пункт 17 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

9. В целях информирования субъекта консолидированной отчетности (учредителя) об исправлении ошибок периодичность формирования Сведений об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503773) при выявлении и отражении в учете ошибок прошлых лет - по итогам месяца.

10. Показатели бухгалтерской отчетности подлежат раскрытию. Для этого регулярно публикуется информация в электронном виде в сети Интернет – на сайте учреждения и сайте www.bus.gov.ru

Основание: п. 12 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 11 СГС «Представление отчетности».

Один из показателей, который подлежит публичному раскрытию, – это чистые активы. Чистые активы могут быть положительными – превышение активов над обязательствами. Также могут быть отрицательными – превышение обязательств над активами.

Величина чистых активов определяется как разница между активами и обязательствами. В показатели активов включаются:

- остаточная стоимость нефинансовых активов, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно,
- остаточная стоимость прав пользования активами
- денежные средства учреждения, за исключением средств во временном распоряжении, а также средств, подлежащих возврату в доход соответствующего бюджета (остатки не использованных на отчетную дату средств целевых субсидий при отсутствии потребности, средства субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в связи с его невыполнением),
- дебиторская задолженность, за исключением дебиторской задолженности, относящейся к доходам будущих периодов и начисленной в корреспонденции со счетом 0 401 40 000.

В показатели обязательств включаются показатели:

- кредиторской задолженности учреждения без учета расчетов по средствам во временном распоряжении, расчетов с учредителем (показатель на счете 0 210 06 000;
- обязательств, принятых в корреспонденции со счетом 0 401 40 000 (например, обязательства по возврату в бюджет остатка неиспользованных целевых субсидий);

Основание: п. 40 Стандарта "Концептуальные основы".

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

1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному

уполномоченному должностному лицу учреждения (далее — уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в ОЭиБУ.

2. Передача дел осуществляется на основании приказа руководителя учреждения, в котором указываются:

– причина проведения приема-передачи дел;

– порядок приемки – передачи дел;

– сроки проведения приема-передачи дел;

– лицо, ответственное за сдачу документов;

– лицо, ответственное за прием документов;

– другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены инвентаризационной комиссии, представитель учредителя);

– дата, на которую должны быть завершены учетные процессы за истекший период (определяется исходя из сроков сдачи налоговых деклараций и бухгалтерской отчетности);

– полномочия и обязанности предыдущего и нового руководителя и (или) главного бухгалтера (если они какое-то время будут работать вместе).

3. Если при увольнении главного бухгалтера подходящая кандидатура до истечения срока уведомления не найдена, дела передаются другому сотруднику, назначенному приказом руководителя, например, заместителю главного бухгалтера или иному работнику. В случае их отсутствия принятие дел может осуществить руководитель учреждения в силу ст. 7 Закона № 402-ФЗ.

4. На дату, указанную в Приказе, бухгалтерская служба должна завершить все учетные процессы. Для этого необходимо:

– сформировать первичные документы;

– сформировать регистры бухгалтерского учета в порядке, установленном в учетной политике организации;

– представить бухгалтерскую и налоговую отчетность, расчеты по уплате страховых взносов, статистическую отчетность и т.д.

Все документы должны быть подшиты.

5. Для участия в передаче дел руководитель учреждения вправе создать инвентаризационную комиссию. В состав инвентаризационной комиссии включаются работники ОЭиБУ, а также материально ответственные сотрудники других подразделений. Инвентаризационная комиссия создается приказом руководителя, в котором определяется ее состав и полномочия.

При смене руководителя учреждения проводится инвентаризация имущества и обязательств в порядке, установленном в учетной политике организации.

6. По результатам проверки составляется акт приема-передачи документов, в котором отражаются:

– наличие организационной документации: учетная политика, план счетов бухгалтерского учета, учетные регистры, должностные инструкции работников ОЭиБУ;

– наличие регистров бухгалтерского учета: главная книга или оборотно-сальдовая ведомость, регистров синтетического и аналитического учета по всем используемым счетам;

– состояние учета денежных средств (Положение о порядке ведения кассовых операций, кассира и действующего договора на полную материальную ответственность с ним; условия хранения и учета наличных средств и денежных документов; состояние записей в кассовой книге, остаток наличных денег и денежных документов в кассе; перечень всех счетов денежных средств организации с указанием их номеров и отделений банков; остатки средств по каждому счету согласно выпискам банка, сверенным с данными учета; наличие чековых книжек, номера неиспользованных чеков);

– состояние учета расчетных операций (наличие выписок из счетов в банке, договоров, актов сверки взаимных расчетов с контрагентами, актов сверки с налоговыми органами, а также задолженности перед бюджетом по налогам и сборам, просроченной и безнадежной дебиторской задолженности, кредиторской задолженности);

– состояние учета основных средств и нематериальных активов (инвентаризационные описи, акты ввода в эксплуатацию объектов основных средств, их выбытия и списания, приказы о назначении материально ответственных лиц);

– состояние учета материально-производственных запасов (наличие актов инвентаризации, приходных и расходных документов).

– состояние расчетов с работниками (наличие штатного расписания, трудовых договоров, трудовых книжек, личных карточек работников, приказов по личному составу, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов организации; налоговые карточки и справки о доходах по НДФЛ; индивидуальные карточки по учету страховых взносов, больничные листки и документы о назначении пособий, сведения персонифицированного учета);

– бухгалтерская и налоговая отчетность;

– свидетельство о государственной регистрации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, документы о регистрации ККТ;

– список отсутствующих документов с объяснением причин их отсутствия, а также реестр ошибок, выявленных в ходе инвентаризации;

– факт передачи печати учреждения, фирменных штампов, ключей от сейфа и ОЭиБУ, ключей от системы «Клиент-Банк», сертификаты спецоператора связи и пр.

– пояснения и замечания к акту увольняющегося руководителя и лица, принимающего дела.

7. Акт приема-передачи документов составляется в форме, утвержденной в приложении 1, в двух экземплярах. Один остается в распоряжении учреждения, второй передается увольняющемуся руководителю и (или) главному бухгалтеру.

В акте указываются:

– фамилия, имя и отчество лиц, сдающих и принимающих дела, в том числе представителя вышестоящего органа и членов инвентаризационной комиссии, если они участвуют в передаче дел;

– дата (период) передачи дел;

– реквизиты приказа руководителя, на основании которого передаются дела;

– опись передаваемых документов с указанием их наименований и количества папок с документами;

– серии и номера неиспользованных банковских чеков, а также наименования и реквизиты неиспользованных бланков строгой отчетности;

– ошибки и неточности в учете, бухгалтерской и налоговой отчетности, выявленные в ходе проверки;

– список отсутствующих документов;

– пояснения и замечания увольняющегося главного бухгалтера и лица, принимающего дела.

X. Заключительная часть

Учреждение применяет следующие правила формирования учетной политики:

1) принятая учреждением учетная политика утверждается приказом руководителя учреждения;

2) принятая учетная политика применяется последовательно из года в год (п. 5 ст. 8 Закона № 402-ФЗ);

3) изменение учетной политики может производиться в случаях:

– изменений требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

– разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

– существенного изменения условий деятельности экономического субъекта (ч. 6 ст.8 Закона № 402-ФЗ, п. 12 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

4) в целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения учетной политики должны вводиться с начала финансового года, если иное не обусловливается причиной такого изменения (п. 7 ст. 8 Закона № 402-ФЗ, п. 13 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

5) изменения, вносимые в течение года, не связанные с изменением законодательства РФ о бухгалтерском учете, согласовываются с учредителем и финансовым органом (п. 13 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

6) дополнения в учетную политику вносятся в случае, когда для отражения возникших впервые фактов хозяйственной жизни (п. 14 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки») имеются следующие условия:

– применяется способ или правила бухгалтерского учета фактов, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

– утверждаются новые правила или способы бухгалтерского учета.

Такие дополнения вносятся с момента их возникновения.

Документы учетной политики подлежат хранению в учреждении не менее пяти лет после года, в котором использовали их для бухучета и составления отчетности в последний раз (ч. 2 ст. 29 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 22 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Срок хранения «до 10 лет»

- Документы на открытие, закрытие и переоформление расчетных, лицевых счетов – 5 лет
- Договоры банковского счета – 5 лет после окончания срока действия договора
- Квартальная бухгалтерская отчетность – 5 лет
- Месячная бухгалтерская отчетность – 1 год
- План ФХД по месту утверждения – 5 лет
- Квартальные отчеты о выполнении планов ФХД – 5 лет
- Месячные отчеты о выполнении планов ФХД – 1 год
- Документы учетной политики – 5 лет после замены новыми
- Регистры бухучета, первичка и приложения к ним – 5 лет, если прошла проверка и документ нужен для расчета и уплаты налогов
- Документы о дебиторской и кредиторской задолженности – 5 лет после погашения долга
- Акты приема-передачи недвижимости от прежнего к новому правообладателю – 5 лет после выбытия
- Журналы, карточки, базы данных учета по материальным запасам – 5 лет
- Акты проверок налоговых, трудовых инспекций и других контролирующих органов – 5 лет
- Табели, графики, журналы учета рабочего времени – 5 лет
– Документы о недостачах, растратах, хищениях – 5 лет

Срок хранения «свыше 10 лет»

- Расчетно-платежные ведомости, расчетные листы при отсутствии лицевых счетов – 50 лет, если документы оформили после 2003 года. Если оформили до 2003 года, то храните 75 лет
- Табели, графики, журналы учета рабочего времени на работников с вредными или опасными условиями труда – 50 лет. Если оформили до 2003 года,то храните 75 лет
- Акты выполненных работ, оказанных услуг по договорам Г ПХ – 50 лет, если документы оформили после 2003 года. Если оформили до 2003 года,то храните 75 лет.

Срок хранения «постоянно»

- Сводная годовая (консолидированная) бюджетная бухгалтерская отчетность
- Годовая бухгалтерская отчетность
- План ФХД по месту разработки
- Сводные годовые и годовые отчеты о выполнении планов ФХД
- Аудиторские заключения по годовой бухгалтерской отчетности
- Положения об оплате труда и премировании работников по месту утверждения
- Передаточные акты, разделительные, ликвидационные балансы; пояснительные записки к ним

Главный бухгалтер _____

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

Учетную политику для целей налогообложения считать разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

Статьями 313, 314 НК РФ установлены следующие требования к налоговой учетной политике:

– учетная политика для целей налогообложения должна формироваться исходя из принципа последовательности применения норм и правил налогового учета (ст. 313 НК РФ). Выбранные организацией способы учета должны применяться последовательно от одного налогового периода к другому;

– изменение порядка учета отдельных операций и (или) объектов в целях налогообложения осуществляется в случае изменения законодательства о налогах и сборах или применяемых методов учета. Внесение изменений в учетную политику при изменении применяемых методов учета возможно только с начала налогового периода (года). При изменении законодательства о налогах и сборах изменения в учетную политику вносятся не ранее чем с момента вступления в силу соответствующих изменений законодательства;

– при осуществлении новых видов деятельности, учреждение обязано определить и отразить в учетной политике для целей налогообложения принципы и порядок отражения для целей налогообложения этих видов деятельности;

– налоговая база по налогу на прибыль исчисляется на основании данных налогового учета.

Операции учреждения по налогу на добавленную стоимость и налогу на прибыль организаций отражать по соответствующей статье КОСГУ.

Все декларации подписываются директором учреждения и сдаются в электронном виде с использованием специальной программы без представления на бумажном носителе (к каждой декларации прикладываются отчет и протокол о доставке).

В соответствии с Налоговым кодексом учреждение является плательщиком следующих налогов:

– налога на имущество;

– налога на добавленную стоимость;

– налога на прибыль;

– страховых взносов;

– земельного налога;

- плата за негативное воздействие на окружающую среду

– транспортного налога.

По истечении налогового периода в налоговый орган представляются декларации по указанным налогам по формам, утвержденным Минфином.

Ответственность за ведение налогового учета возложить на главного бухгалтера учреждения. Ответственность за организацию налогового учета возложить на руководителя учреждения.

Основными задачами налогового учета являются:

1) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения,

2) предоставление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые учреждение обязано уплачивать.

Объектами налогового учета являются:

1) операции по реализации услуг,

2) иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

Применять для подтверждения данных налогового учета:

1) первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) аналитические регистры налогового учета.

В регистрах налогового учета систематизируется и накапливается информация, содержащаяся в принятых к учету первичных учетных документах, аналитических данных налогового учета для отражения в расчете налоговой базы. Формы регистров налогового учета и

порядок отражения в них аналитических данных налогового учета, данных первичных учетных документов разрабатываются налогоплательщиком самостоятельно.

Формы регистров налогового учета, являющиеся документами для налогового учета, в обязательном порядке должны содержать следующие реквизиты (ст. 313 НК РФ):

– наименование регистра;

– период (дату) составления;

– измерители операции в натуральном (если это возможно) и в денежном выражении;

– наименование хозяйственных операций;

– подпись (расшифровку подписи) лица, ответственного за составление указанных регистров.

Учреждение применяет формы регистров налогового учета, образцы которых предусмотрены программным обеспечением.

К предпринимательской деятельности относится:

1) оказание платных услуг, реализация готовой продукции, выполнение работ;

2) ведение иных внереализационных операций, приносящих доход.

Признание выручки отражать методом начисления, на дату выставления счета покупателю на оплату.

Согласно требованиям Приказа № 209н, на статью 131 КОСГУ относить следующие операции:

– доход от оказания платных услуг;

– компенсация затрат учреждения, к которым относятся: поступления, связанные с возвратом аванса (письмо Минфина РФ от 03.02.2015 № 02-02-04/4153), возмещение сотрудником расходов на его обучение, возмещение стоимости уплаченной ранее государственной пошлины поставщиком, а также возмещение стоимости неотработанного отпуска, своевременно не возвращенных сумм подотчетным лицом;

– доходы от возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией государственного (муниципального) имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

– плата за пользование общежитием;

– иные аналогичные доходы.