

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика МБУ «ЧИСТОТА» разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по займам», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	Муниципальное бюджетное учреждение «Чистота»
КБК	1–17-е разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов

X	<p>В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение:</p> <p>– 18-й разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности);</p> <p>– 26-й разряд – соответствующая подстатья КОСГУ</p>
---	---

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерской службой, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерской службы руководствуются в работе Положением о бухгалтерской службе, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. В учреждении действуют комиссии, утвержденные приказом по учреждению.

4. Перечень должностей сотрудников с которыми учреждение может заключить договоры о материальной ответственности приведен в Приложении 1

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

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

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Бухгалтерия государственного учреждения 1С, редакция 2.0», «Зарплата государственного учреждения 1С». Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

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

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры государственного учреждения»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель.

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

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Приложением 3 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. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 8 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно. Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно в последний рабочий день месяца;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежегодно в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

5. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

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

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

6. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению 7. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Журналы операций (ф. 0504071) ведутся отдельно по кодам финансового обеспечения. Журналы формируются ежемесячно в последний день месяца. К журналам прилагаются первичные учетные документы согласно Приложению 8.

7. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде он может быть составлен на бумажном носителе.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, 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.

8. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации.

9. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется при распечатке документа. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись. Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

10. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- топливные карты;
- билеты. Проездные документы.
- корпоративная карта учреждения.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.
Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. Электронно-цифровая подпись.

Учреждение имеет электронно-цифровую подпись, выданную специальным оператором, регистрирующим органом. Данную электронно-цифровую подпись Учреждение использует для передачи в налоговые инспекции, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Росстат отчетности и писем, а также для подписания документов, которые были Переданы Учреждению по электронным средствам связи и подписанные электронно-цифровой подписью, а также документы, принятые по средствам электронного документооборота для формирования бюджетных и денежных обязательств Учреждения.

11.1. Правовое регулирование отношений в области использования электронных подписей

1) Отношения в области использования электронных подписей регулируются настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, а также соглашениями между участниками электронного взаимодействия. Если иное не установлено федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или решением о создании корпоративной информационной системы, порядок использования электронной подписи в корпоративной информационной системе может устанавливаться оператором этой системы или соглашением между участниками электронного взаимодействия в ней.

Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 N 634 утверждены Правила определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

2) Виды электронных подписей, используемых органами исполнительной власти и органами местного самоуправления, порядок их использования, а также требования об обеспечении совместимости средств электронных подписей при организации электронного взаимодействия указанных органов между собой устанавливает Правительство Российской Федерации.

11.2. Принципами использования электронной подписи являются:

1) право участников электронного взаимодействия использовать электронную подпись любого вида по своему усмотрению, если требование об использовании конкретного вида электронной подписи в соответствии с целями ее использования не предусмотрено федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами либо соглашением между участниками электронного взаимодействия;

2) возможность использования участниками электронного взаимодействия по своему усмотрению любой информационной технологии и (или) технических средств, позволяющих выполнить требования настоящего Федерального закона применительно к использованию конкретных видов электронных подписей;

3) недопустимость признания электронной подписи и (или) подписанного ею электронного документа не имеющими юридической силы только на основании того, что такая электронная подпись создана не собственноручно, а с использованием средств электронной подписи для автоматического создания и (или) автоматической проверки электронных подписей в информационной системе.

Данное заключение исходит из Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 4), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

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

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

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги, раздел и подраздел: 0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)» 0503 «Благоустройство» 0605 «Охрана окружающей среды»
5–14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: <ul style="list-style-type: none">в рамках национальных проектов (программ), комплексного

	<p>плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов);</p> <ul style="list-style-type: none"> • если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. <p>В остальных случаях – нули</p>
15–17	<p>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<p>Код вида финансового обеспечения (деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений

Особенности по счетам:

Счет группа	Условие	Допустимый КПС
X.101.XX		XXXX00000000000000
X.102.XX		XXXX00000000000000
X.103.XX		XXXX00000000000000
X.104.XX		XXXX00000000000000
X.105.XX		XXXX00000000000000
X.201.35		XXXX00000000000000
X.111.XX		XXXX00000000000000
4.210.06	В связке с 401.10.172	0000000000000000
X.201.XX		XXXX00000000000000
X.401.30		0000000000000000
X.207.00	КЭК 640	XXXX00000000000000
X.209.81		0000000000000000
X.304.01		0000000000000000

X.401.60		XXXX0000000000XXX
X401.20	В кор. сч. 401.60	XXXX0000000000XXX

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

Учреждение применяют забалансовые счета, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, утвержденные в Рабочем плане счетов (Приложение 4).

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

V. Методика ведения бухгалтерского учета

1. Общие положения

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерской службы в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.2. 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».

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

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

2. Учет целевой субсидий текущего и капитального характера

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджетах бюджетной системы Российской Федерации предусматриваются бюджетные ассигнования на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного (муниципального) задания (далее - субсидии на выполнение госзадания), субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность (далее - субсидии на осуществление капитальных вложений), субсидий на иную цель, в том числе грантов в форме субсидий (далее - субсидии на иную цель) (при совместном упоминании - субсидии).

На дату возникновения права на их получение в соответствии с Соглашением в качестве доходов будущих периодов формируется объем средств на счетах (4 401 41 131,0 401 41 152,0 401 41 162, 4 401 49 131,0 401 49 152,0 401 49 162,);

Проводки по учету субсидий

1. Принятие к учету показателей Плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения в части доходов (расходов) финансовым обеспечением которых являются субсидии текущего характера

Дт КДБ 5 507 10 152 Кт КДБ 5 504 10 152
Дт КДБ 4 507 10 131 Кт КДБ 4 504 10 131
Дт КДБ 5/6 507 10 162 Кт КДБ 5/6 504 10 162

2. Начисление доходов будущих периодов по субсидиям в сумме Соглашения

Дт КДБ 4 205 31 561 Кт КДБ 4 401 41 131
Дт КДБ 5 205 52 561 Кт КДБ 5 401 41 152
Дт КДБ 5/6 205 62 561 Кт КДБ 5/6 401 41 162
Дт КДБ 4 205 31 561 Кт КДБ 4 401 49 131
Дт КДБ 5 205 52 561 Кт КДБ 5 401 49 152
Дт КДБ 5/6 205 62 561 Кт КДБ 5/6 401 49 162

3. Перечисление (получение) субсидии

Дт КБК 4 201 11 510 Кт КДБ 4 205 31 661
код аналитики 130; КОСГУ 131
и Дт КДБ 4 508 10 131 Кт КДБ 4 507 10 131

Дт КБК 5 201 11 510 Кт КДБ 5 205 52 661
код аналитики 150; КОСГУ 152
и Дт КДБ 5 508 10 152 Кт КДБ 5 507 10 152

Дт КБК 5/6 201 11 510 Кт КДБ 5/6 205 62 661
код аналитики 150; КОСГУ 162
и Дт КДБ 5/6 508 10 162 Кт КДБ 5/6 507 10 162

4. Изменение показателей плана ФХД в связи с уменьшением субсидии в текущем финансовом году

Дт КДБ 4 504 10 131 Кт КДБ 4 507 10 131
И Дт КДБ 4 401 41 131 Кт КДБ 4 205 31 661

Дт КДБ 5 504 10 152 Кт КДБ 5 507 10 152
И Дт КДБ 5 401 41 152 Кт КДБ 5 205 52 661

Дт КДБ 5/6 504 10 162 Кт КДБ 5/6 507 10 162
И Дт КДБ 5/6 401 41 162 Кт КДБ 5/6 205 62 661

5. Принятие бюджетным (автономным) учреждением расходов

Дт КРБ 4/5/6 506 10 2XX Дт КРБ 4/5/6 506 10 3XX Кт КРБ 4/5/6 502 11 2XX Кт КРБ 4/5/6 502 11 3XX

6. Принятие бюджетным (автономным) учреждением денежного обязательства по выплате аванса

Дт КРБ 4/5/6 502 11 XXX Кт КРБ 4/5/6 502 12 XXX

7. Перечисление аванса

Дт КРБ 4/5/6 206 XX 56X Кт КРБ 4/5/6 201 11 610

Увеличение забалансового счета 18 Код аналитики1, (КВР) XXX, (КОСГУ) XXX

8. Оплата кредиторской задолженности

Дебет счетов Дт КРБ 4/5/6 208 XX 567 Дт КРБ 4/5/6 302 XX 83X Дт КРБ 4/5/6 303 XX
831 Кредит счетов Кт КБК 4/5/6 20111 610 Кт КБК 4/5/6 2011 1 610 Кт КБК 4/5/6 2011 1 610

Одновременно Увеличение забалансового счета 18 Код аналитики, (КВР) XXX,
(КОСГУ) XXX

9. Начисление фактического расхода (дохода) текущего года

Дт КДБ 4 401 41 131 Кт КДБ 5 401 10 131

Дт КДБ 5 401 41 152 Кт КДБ 5 401 10 152

Дт КДБ 5/6 401 41 162 Кт КДБ 5/6 401 10 162

10. Закрытие расчетов в сумме неиспользованного бюджетным учреждением объема финансового обеспечения обязательств по расходам:

а) в сумме неиспользованных остатков субсидий (не подлежащих подтверждению потребности)

Дт КДБ 4 401 41 131 Кт КБК 4 303 05 731

Дт КДБ 5 401 41 152 Кт КБК 5 303 05 731

Дт КДБ 5/6 401 41 162 Кт КБК 5/6 303 05 731

б) в сумме неиспользованного объема финансового обеспечения обязательств по расходам, в случае если перечисление субсидии в указанной сумме не осуществлялось

Дт КДБ 4 401 41 131 Кт КДБ 4 205 31 561

Дт КДБ 5 401 41 152 Кт КДБ 5 205 52 561

Дт КДБ 5/6 401 41 162 Кт КДБ 5/6 205 62 561

11. Возврат неиспользованного остатка субсидии прошлых лет

Дт КДБ 5/6 303 05 831 Кт КБК 5/6 201 11 610

3. Возвраты прошлых лет

1. Сумма поступившей дебиторской задолженности прошлых лет подлежит перечислению в доход бюджета, если она образовалась за счет средств целевых субсидий или субсидий на капитальное строительство (п. 2 Общих требований к порядку взыскания в соответствующий бюджет неиспользованных остатков субсидий).

2. Указанные средства могут использоваться в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели согласно решению учредителя и плану ФХД.

3. Если же задолженность образовалась за счет средств субсидии на государственное (муниципальное) задание, поступившие средства могут использоваться согласно плану ФХД на цели, соответствующие целям создания учреждения. Для этого необходимо, чтобы государственное (муниципальное) задание было выполнено (Письмо Минфина России от 06.02.2020 N 02-07-10/7764).

Дебиторская задолженность возвращена в Учреждение (510, 510)

4. Если дебиторская задолженность не списана, то в бухгалтерском учете бюджетного (автономного) учреждения возврат дебиторской задолженности отражается независимо от того, текущая это задолженность или долги прошлых лет.

5. Возврат в 2023 году дебиторской задолженности, возникшей у учреждения в рамках расходных операций прошлых лет, отражается в учете с применением статьи 510 "Поступление денежных средств и их эквивалентов" в увязке с одноименной статьей 510 КОСГУ (письмо Минфина России от 14 февраля 2020 г. № 02-05-10/10518, письмо Минфина России от 6 февраля 2020 г. № 02-07-10/7764).

Учреждение возвращает целевую субсидию 610, 610

Отражение задолженности перед бюджетом в сумме восстановленной дебиторской задолженности за счет субсидий (потребность в которых не подтверждена учредителем):	на иные цели	5 401 10 152	5 303 05 731	П.259-265 Инструкции N 157н
	на цели осуществления капитальных вложений	6 401 10 162	6 303 05 731	
	Перечисление учреждением суммы восстановленной дебиторской задолженности, подлежащей зачислению в доход бюджета	5 303 05 831, 6 303 05 831	5 201 11 610 18.01 КИФ 610 КОСГУ 610	

6. Возврат целевой субсидии прошлых лет в бюджет отражается по статье 610 аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов в увязке со статьей 610 КОСГУ (п. 62.5.1 Порядка № 85н, п. 14.1 Порядок № 209н)

7. В форме 0503737 отражается по строке 610 с минусом графа 4 и 5 раздела 3, а так же раздела 4 по коду 910, 911 графы 4

4. Основные средства

4.1. Основными средствами - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования учреждением на праве оперативного управления (праве владения или пользования имуществом, возникающем по договору аренды либо безвозмездного пользования в неоперационную (финансовую) аренду (чаще всего это договоры лизинга, договоры аренды с правом выкупа или договоры на предоставление имущества в постоянное бессрочное безвозмездное пользование)) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий, осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд. Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование по договору аренды либо по договору безвозмездного пользования.

4.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединяться объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
- прочие

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

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

4.3. Единицей учета основных средств является инвентарный номер. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества присвоен уникальный инвентарный номер. Инвентарный номер состоит:

- 1-3- е разряды – код объекта учета синтетического счета в Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.12.2010 № 174н);
- 4-5- е разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.12.2010 № 174н);
- 6-10-порядковый номер.

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

4.4 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов. Инвентарный номер наносится:

на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской; остальные основные средства – путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером или несмываемой краской;

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

4.5. Первоначальная стоимость объекта ОС, приобретенного в результате покупки или созданного учреждением, определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных поставщиками, кроме приобретения, создания объекта основного средства в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено законодательством РФ о налогах и сборах, которые включают:

-цену приобретения, в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок.

-любые фактические затраты на приобретение, создание объекта ОС, в том числе на доставку его к месту назначения и приведения в состояние, пригодное для эксплуатации

Признание затрат в составе фактически произведенных капитальных вложений, формирующих стоимость объекта ОС, прекращается, когда объект находится в состоянии, пригодном для использования по назначению.

Ремонт и модернизация.

Затраты, понесенные при использовании, обслуживании или последующем перемещении объекта ОС, а также по замене запасных частей, если технико-экономические характеристики основного средства не изменяются, что относится и к текущему, и к капитальному ремонту - отражаются в составе расходов текущего периода. При этом вносится запись в инвентарную карточку ОС.

Но, согласно пункт 27 СГС «Основные средства»: затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при

капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств и только к основным средствам стоимостью более 100 000 рублей:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;

Остаточная стоимость выбывающей части может быть подтверждена решением комиссии по поступлению и выбытию активов. А комиссия может взять информацию из документов на приобретение объекта, в которых выделена стоимость его отдельных частей, также стоимость выбывающей части может быть признана эквивалентной затратам на ее замену, приобретение или строительство на момент признания таких затрат (п.50 СГС "Основные средства). В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по справедливой стоимости.

(Основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции N 157н, п. 19 СГС "Основные средства)

Первоначальной стоимостью объекта ОС, приобретенного путем обменной операции в обмен на иные активы, за исключением денежных средств (их эквивалентов), является его справедливая стоимость на дату приобретения за исключением случаев, когда обменная операция не носит коммерческий характер или когда справедливая стоимость полученного актива и переданного активов невозможно надежно оценить. Обменная операция носит коммерческий характер в случае, если в результате операции денежные потоки или полезный потенциал обмениваемых активов существенно различаются и это приводит к изменению денежных потоков или полезного потенциала в той области, для которой приобретался актив.

В случае если обменная операция не носит коммерческий характер или справедливую стоимость ни полученного актива, ни переданного актива невозможно надежно оценить, оценка первоначальной стоимости полученного актива, признаваемого объектом ОС, производится на основании остаточной стоимости переданного взамен актива. Если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким –либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, то приобретенный путем обменной операции актив в составе основных средств отражается в условной оценке, равной одному рублю.

Объекты ОС, пученные от собственника(учредителя), иной организации государственного сектора подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке определенной передающей стороной- по стоимости, отраженной в передаточных документах.

4.6. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

4.7. Амортизация.

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

Амортизация объекта ОС прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета) или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость стала равной нулю.

Начисление амортизации не приостанавливается в случаях, когда объект ОС простаивает или не используется или удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость стала равной нулю.

Начисление амортизации осуществляется линейным методом

На объекты стоимостью до 10 000 руб. включительно амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта ОС, являющегося движимым имуществом, стоимостью до 10 000 руб. включительно списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта ОС на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

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

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

4.8. Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей оценочной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету. По активам учреждения, не имеющим аналогов и не являющимся предметами договоров купли-продажи, по которым информация о стоимости изготовления отсутствует может применяться условная оценка: один объект, один рубль и отражаются на забалансовых счетах.

4.9. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках в разрезе материально ответственных лиц. Инвентарная карточка является регистром бухгалтерского учета. Инвентарная карточка ведется в бухгалтерской программе и распечатывается по мере необходимости.

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

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

4.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приказе по предприятию.

4.12. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

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

4.14. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются материально ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, материально ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

4.15. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект

4.16. Имущество выбывает с учета, когда учреждение прекращает использовать объект по первоначальным целям и перестает получать экономическую выгоду и полезный потенциал. Когда учреждение принимает решение списать объект, оно ориентируется на такие критерии:

- учреждение не контролирует актив, не несет расходов и не обладает правом получения экономических выгод, извлечения полезного потенциала от актива;
- учреждение не распоряжается объектом;
- величина дохода или расхода от выбытия объекта имеет оценку;
- прогнозируемые к получению экономические выгоды или полезный потенциал, а также прогнозируемые затраты или убытки от выбытия имеют оценку.

(п. 46 Стандарта, утвержденного приказом Минфина от 31.12.2016 № 257н)

4.17. При отражении в бухгалтерском учете активов, обязательств, фактов хозяйственной жизни, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих при получении (предоставлении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования (далее - объекты учета аренды), либо по договору лизинга учреждение руководствуется правилами федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда".

4.18. Имущество, не соответствующее критериям активов или имущество, в отношении которого принято решение о списании до момента его демонтажа, утилизации или уничтожения, учитывается на счете 02 в условной оценке: один объект, один рубль.

4.19. Списанные с баланса объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02 при условии, что мероприятия по их утилизации завершены в день принятия решения об их списании.

5. Нематериальные активы и права пользования нематериальными активами.

5.1. Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации) согласно патенту, свидетельству и (или) возникающих из договора (государственного (муниципального) контракта), иного правоустанавливающего документа, подтверждающего создание, приобретение (отчуждение) в пользу Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, государственного (муниципального) учреждения прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средства индивидуализации).

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

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

Стандарт «Нематериальные активы» не содержит исключений для прав пользования нематериальными активами.

5.2. Инвентарный номер нематериального актива и прав пользования НМА состоит из 10 знаков и формируется по следующим образом:

- в **первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер нематериального актива в рамках общей нумерации объектов нематериальных активов в учреждении;**

(Основание: п. 9 СГС "Нематериальные активы", п. 59 Инструкции N 157н).

5.3. Учет НМА и прав пользования НМА ведется с оформлением индивидуальной Инвентарной карточки ф. 504031 с присвоением каждому объекту уникального номера.

5.4. Согласно пункту 26 Стандарта «Нематериальные активы» **амортизация начисляется только по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования, в том числе правам пользования нематериальными активами.** В соответствии с пунктом 33 Стандарта «Нематериальные активы» амортизация объектов нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

а) на объекты НМА и прав пользования НМА стоимостью **свыше 100 000 рублей амортизация - линейным методом;**

б) на объекты НМА и прав пользования НМА **стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости.**

Основание письмо Минфина России от 01.06.2021 № 02-07-10/42328, в котором сказано, что стандартом "Нематериальные активы" установлены **единые требования к бухгалтерскому учету активов, классифицируемых как нематериальные активы (исключительные и неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности).**

6. Материальные запасы

6.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов, материальные ценности в виде сырья, материалов, приобретенных (созданных) для использования (потребления) в процессе деятельности учреждения, (или) для изготовления иных нефинансовых активов, а также готовой продукции, произведенной учреждением и приобретенных для продажи товаров.

(п. 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

Группировка материальных запасов по сходным характеристикам осуществлена следующим образом:

- **материалы: "горюче-смазочные материалы", "строительные материалы", "мягкий инвентарь"; иные материальные запасы;**

(Основание: п. 12 СГС "Запасы")

6.2. К материальным запасам относятся:

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

- готовая продукция;

- товары для продажи;

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

а) специальные инструменты и специальные приспособления (инструменты и приспособления целевого назначения, предназначенные для серийного и массового производства определенных изделий или для изготовления индивидуального заказа), независимо от их стоимости;

- б) специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда;
 - в) временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;
 - г) тара для хранения товарно-материальных ценностей;
 - д) готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);
 - е) оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;
 - ж) материальные ценности специального назначения.
- з) хозяйственный и производственный инвентарь

6.3. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

6.4 В соответствии с п. 19 СГС "Запасы", п. 23 Инструкции № 157н объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной (фактической) стоимости. Ею признается сумма фактических затрат на приобретение в результате обменных операций, сооружение или изготовление (создание) активов с учетом сумм НДС, предъявленных поставщиками и (или) подрядчиками (кроме приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС).

Первоначальная стоимость материальных запасов при их приобретении, изготовлении (создании) в целях ведения бухгалтерского учета признается их фактической стоимостью.

В случае приобретения материалов в их фактическую стоимость включаются (п. 102 Инструкции № 157н):

- суммы, уплачиваемые поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материалов;
- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материалов;
- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материалов до места их использования, включая страхование доставки;
- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанные с их использованием);
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материалов.
- если в сопроводительных документах поставщика указывается несколько наименований, то дополнительные расходы, связанные с их доставкой, распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса;

6.5 Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим учреждением определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов:

Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим учреждением, формируется на счете 106 04 000 "Вложения в материальные запасы» и включает вышеперечисленные фактические вложения в их приобретение. Сформированная на данном счете фактическая стоимость материальных запасов на основании внутренней накладной на оприходование такого имущества на склад учреждения списывается на соответствующие счета учета материальных запасов.

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

6.7 Отпуск материальных запасов в эксплуатацию осуществляется по средней фактической стоимости и сразу списывается на расходы. Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.8 Выбытие материальных запасов в размере естественной убыли производится на основании актов, с отражением на расходы текущего финансового года.

6.9. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.10 Нормы на расходы топлива утверждаются приказом руководителя учреждения. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании сводной ведомости расхода горючего, но не выше установленных норм.

6.11 Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения.

6.12 Материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

6.13 Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще оформленных первичных (сводных) учетных документов.

6.14 Моментом отражения операций в учете по поступлению материальных запасов служит:

- в случае отсутствия электронного документа о приемке - дата подписания Учреждением первичного документа поставщика (товарной накладной, ТТН, УПД);

- в случае наличия электронного документа о приемке – дата подписания Учреждением документа об электронной приемке товара опубликованного в системе ЕИС поставщиком;

Моментом отражения операций по выбытию материальных запасов служит дата выдачи материальных запасов в эксплуатацию.

6.15 В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика составляется Акт о приемке материалов.

6.16 Отражение в учете операций по внутреннему перемещению материальных запасов осуществляется путем изменения материально ответственного лица на основании следующих первичных документов:

- требование-накладная
- ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
- накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов

6.17 По мере возникающей необходимости учреждением используются необходимые забалансовые счета для учета ценностей, находящихся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления:

- имущество, полученное в пользовании;
- имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и (или) переработку, и т.п.;
- бланки строгой отчетности,
- иные ценности, расчеты;
- обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

6.18 Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

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

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей.

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

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

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

Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.20. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло

затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

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

7. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

7.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

7.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

7.3. По активам учреждения, не имеющим аналогов и не являющимся предметами договоров купли-продажи, по которым информация о стоимости изготовления отсутствует может применяться условная оценка: один объект, один рубль. В зависимости от значимости актива он отражается или забалансовых счетах или на балансовых счетах.

8. Права пользования НФА. Применение стандарта «Аренда»

8.1. Порядок отражения арендатором объектов учета операционной аренды приведен в пп. 20, 21 федерального стандарта "Аренда", утв. приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее – СГС "Аренда"). Объект учета операционной аренды – право пользования активом учитывается арендатором в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета на счете 111 40 (п. 151.1 Инструкции № 157н).

8.2. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются с указанием в 1-4 разрядах счета 1 111 4X 000 того раздела/подраздела расходов, по которому будет осуществляться содержание объекта.

8.3. Операция по выбытию сумм амортизации при прекращении права пользования активами при досрочном прекращении договора аренды отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 111 40 000 "Права пользования нефинансовыми активами" и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 104 40 000 "Амортизация прав пользования активами" в сумме накопленной амортизации права пользования активами (пп. 20, 41.1 Инструкции № 162н).

Согласно п. 2 Инструкции № 162н в разрядах 5 – 17 номеров счетов 111 40 и 104 40 ставятся нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств.

8.4. Учитывая, цели и задачи учреждения для выполнения возложенных функций, учреждение получает объекты операционной аренды (автомобили и спец.технику), полученные в безвозмездное пользование и оформленные договором безвозмездного пользования на счет 111.4X. В конце года происходит согласование с передающей стороной по остаточной стоимости и начисленной амортизации прав пользования НФА.

8.5. В иных случаях стандарт «Аренда» не применяется для активов в оперативном управлении, полученных для выполнения возложенных государственных (муниципальных) полномочий (функций), деятельности по оказанию государственных (муниципальных) услуг либо для управленческих нужд признается для целей учета и формирования отчетности вкладом собственника (учредителя) (Минфин России в письме от 14.09.2018 № 02-07-10/66285).

В ситуации, когда учредитель передает имущество в пользование учреждению для выполнения возложенных на него функций, по мнению Минфина России, СГС "Аренда" применять не нужно. Таковую операцию следует рассматривать с позиции имущественного вклада учредителя.

9. Непроизведённые активы

9.1. По земельным участкам, впервые вовлекаемым в хозяйственный оборот, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленным, а также не закрепленным на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, первоначальная стоимость определяется так:

- на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости].

(Основание: пп. б) п. 17 СГС "Непроизведенные активы")

9.2. Инвентарный номер непроизведенного актива состоит из 10 знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер непроизведенного актива в рамках общей нумерации объектов нематериальных активов в учреждении;

(Основание: п. 81 Инструкции N 157н)

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

10.1 Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ), в программе ведется аналитика к 109.60 - Номенклатура:

А) в рамках выполнения государственного задания:

Обустройство и содержание остановочных пунктов
Содержание в чистоте территорий города
Содержание площадок для временного складирования снега
Уборка и вывоз несанкционированных свалок
Уборка и содержание контейнерных площадок для ТКО

Уборка УДС, мостов и остановочных пунктов

Уход и содержание зеленых насаждений

Б) в рамках приносящей доход деятельности:

Автоуслуги
Медуслуги
Прочие
Уборка территории
Услуги по зеленым насаждениям

10.2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые, накладные и общехозяйственные.

В составе прямых затрат (109.60) при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления продукции);
- коммунальные услуги, услуги связи, которые используются для оказания услуги (изготовления продукции);
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, которые непосредственно используются для оказания услуги (изготовления продукции);
- другие затраты, которые непосредственно используются для оказания услуги (изготовления продукции);

В составе накладных расходов (109.70) при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы, которые невозможно полностью отнести на тот или иной вид услуг, но участвующие при формировании себестоимости оказания услуг:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;

- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;
- коммунальные услуги, услуги связи
- другие затраты

10.3. Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг (готовой продукции) по окончании месяца.

10.4. В составе общехозяйственных расходов (109.80) учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции), сюда относятся в основном затраты, связанные с административно-управленческим, административно-хозяйственным процессом:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в том числе в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
- 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.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются между себестоимостью разных видов услуг (готовой продукции) по окончании месяца.

10.5. Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- другие расходы.

10.6. Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, списывается в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца за минусом затрат.

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.7. Распределение затрат в процентном отношении по видам муниципальных услуг, утвержденных муниципальным заданием МБУ «Чистота», по предпринимательской деятельности отражено в Приложении № 13

11. Учет денежных средств и денежных документов.

11.1 Бухгалтерский учет денежных средств и денежных документов организуется в соответствии с пп.152-155, 166-172 Инструкции № 157н (Приложение №11).

11.2 Получение Бюджетным учреждением денежных средств и перечисление их в порядке расчетов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденным приказом Центрального Банка РФ от 12.10.2011 № 373-П.

11.3 Аналитический учет денежных средств и денежных документов детализируется по источникам их поступления, видам средств (документов), а также по местам их хранения (использования). Аналитический учет денежных документов и иных бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности.

11.4 Операции по поступлению и выбытию денежных средств на лицевые счета, открытые Бюджетному учреждению для осуществления расчетов по использованию полученных бюджетных субсидий, а также по приносящей доход деятельности, отражаются в бухгалтерском учете Бюджетного учреждения на счете 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на счетах в органе казначейства» с одновременным отражением на забалансовых счетах 17 и 18 операций по, соответственно, поступлению и выбытию средств на указанные расчетные счета с детализацией по кодам КОСГУ.

11.5 Учет операций по движению наличных денежных средств в кассе Бюджетного учреждения детализируется по источникам его финансового обеспечения.

11.6. Операции по уточнению КБК на лицевом счете отражаются в бухгалтерском учете в зависимости выписки казначейства обратной операцией или методом «красное сторно» уточнен платеж по лицевому счету.

11.7. В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514) **автоматизированным способом**. Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, в иностранной валюте, а также денежных документов отражается на отдельных листах Кассовой книги по каждому виду валюты, а также по денежным документам. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций. Обеспечение учреждения наличными денежными средствами осуществляется посредством применения корпоративной карты, оформленной на главного бухгалтера учреждения.

(Основание: п. 167 Инструкции N 157н)

11.8. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;
- с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

(Основание: п. 170 Инструкции N 157н)

11.9. Непрерывный внутренний контроль за исполнением кассовых операций осуществляется путем **проведения обязательной инвентаризации кассы в следующих случаях:**

- **ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира;**
- **проведения внезапных ревизий кассы;**

11.10. Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз **в квартал.**

Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом руководителя.

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

11.12. Согласно п. 169 Инструкции N 157н на счете 201.35 учитываются денежные документы, учет ведется в кассе:

- перевозочные документы (билеты) для проезда железнодорожным, авиационным транспортом, оформленные на бумажном носителе;
- иные документы.

12. Расчеты с подотчетными лицами

12.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления, согласованного директором. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на банковскую карту материально ответственного лица.

12.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа директора. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

12.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб.

Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

12.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

12.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 09.06.2015 №926 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работниками бюджетных и автономных муниципальных учреждений городского округа «Город Калининград» (приложение 10). Порядок организации служебных командировок работников приведен в «Положении о служебных командировках» (приложение 6). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от приносящей доход деятельности, с разрешения директора (оформленного приказом).

12.6. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения доверенности;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

13. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

13.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков)

13.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры ведется в отдельной программе («Зарплата и кадры государственного учреждения» лиц. №8100832238), в программе «Бухгалтерия ГУ» ведется единой группировкой.

Заработная плата сотрудников исчисляется исходя из норм положения об оплате труда.

Основными документами для начисления заработной платы являются приказы руководителя учреждения о приеме, увольнении и перемещении сотрудников в соответствии с утвержденными штатами и ставками заработной платы, таблицы учета использования рабочего времени и расчета заработной платы и др. Эти документы должны поступать в бухгалтерскую службу и обрабатываться соответствующим образом.

Начисление заработной платы и пособий производится один раз в месяц и отражается в учете в последний день месяца. Начисление заработной платы за месяц (форма «Анализ заработной платы по сотрудникам») и выплата производятся по платежной ведомости (ф. 0504403 из кассы) и списка перечисления в банк.

По расчетам по оплате труда используется счет 302.10 «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда», соответственно: счет 302.11 «Расчеты по заработной плате», 302.12 «Расчеты по прочим выплатам», 302.66 «Социальные пособия и компенсации персоналу».

Учет удержаний из оплаты труда осуществляется на одноименном счете 0 304 03 000 (аналитические счета к нему не открываются), либо прямой проводкой на счет 0 302 11 000, 0 302 12 000, 0 302 66 000. На этом счете учитываются расчеты по удержаниям из заработной платы; суммам членских профсоюзных взносов; исполнительным листам и другим документам. Удержания производятся на основании письменных заявлений работников, исполнительных листов и т.п. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета исполнительного документа с оплатами.

Действующим законодательством предусмотрены случаи удержания из сумм, причитающихся работникам к выплате. В соответствии со ст. 137 ТК РФ удержания из заработной платы могут производиться только в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов), не может быть взыскана, за исключением:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простое;
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

Следует иметь в виду, что если заработная плата была излишне выплачена работнику в результате смысловой ошибки или по причине недостаточной квалификации бухгалтера, такие суммы не могут быть взысканы с работника. Однако взыскание в этом случае может быть произведено с работника, виновного в допущении такой ошибки, в порядке, установленном для учета сумм ущерба, нанесенного учреждению (гл. 39 ТК РФ).

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска (за исключением увольнения по определенным основаниям).

Работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника определенной суммы не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Следует учитывать ограничения размера удержаний из заработной платы, установленные ст. 138 ТК РФ: общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должны быть сохранены 50% заработной платы. Указанные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного работодателем здоровью работника, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%. При этом не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

В случае если работник согласен с взысканием, по решению администрации образовательного учреждения удерживаются суммы в возмещение нанесенного материального ущерба. Прочие удержания производятся на основании исполнительных листов или личного заявления работника.

Расчеты по оплате труда в бухгалтерском учете находят отражение в журнале операций расчетов по оплате труда (код формы 0504071)

Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) составляется учреждением на основании свода начислений и удержаний, и выплат с приложением первичных документов: Табелей использования рабочего времени, приказов (выписок) о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках (для штатных сотрудников); документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, выплат, компенсаций.

Договора ГПХ и штатные сотрудники.

К затратам можно отнести только расходы по договорам гражданско-правового характера (включая договоры подряда), заключенным с физическими лицами, не состоящими в штате организации (пп. 41 п. 1 ст. 264 НК РФ), в части отнесения для налогообложения налогом на прибыль.

Возможность заключения договора гражданско-правового характера со штатным сотрудником подтверждает Письмо УМНС России по г. Москве от 04.02.2000 N 14-14/5848, в котором отмечается, что лица, состоящие в трудовых отношениях с организацией, могут привлекаться к выполнению работ, **не относящихся к их основным обязанностям**, как в

порядке, определенном трудовым законодательством, так и путем заключения договора подряда в соответствии с гл. 37 ГК РФ, если сотрудник выполняет по договору ГПХ те же обязанности, что и по трудовому, то такое противоречит основаниям гл.37ГК РФ и нарушит права работника в части оплаты ему социальных государственных гарантий (отпуск и больничный лист).

Бухгалтерский учет расчетов остатка задолженности по уволенным сотрудникам.

Если сотруднику выплачена излишняя сумма заработной платы при верном начислении, то дебиторскую задолженность по излишне выплаченной зарплате по счету 302.11 переводится на счет 209.34. «Расчеты по компенсации затрат».

13.4 Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения, а также связанных с процессом ее формирования расчетов, организуется в соответствии с пп.197-240, 254-292 Инструкции № 157н. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается на основании приказа руководителя. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- Бухгалтерская справка о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- приказ руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
- (при наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц) выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией.

13.5 Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по приказу руководителя. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- Бухгалтерская справка о выявлении кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

Кредиторская и дебиторская задолженности списываются отдельно по каждому обязательству.

14. Расчеты по обязательствам

Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

К принятым обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные учреждением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

К принимаемым обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами.

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

14.1 Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье 180 "Прочие доходы" КОСГУ.

14.2 При учете на номере счета 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" вводятся дополнительные наименования субконто в программе бухгалтерского учета:

- расчеты по уплате государственной пошлины;
- расчеты по уплате пеней, штрафов и иных санкций;
- расчеты по уплате прочих платежей.

14.3. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников, если таковые отсутствуют, то через кассу. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 14 830, 0 302 64 830, 0 302 66 830 и кредиту счета 0 201 11 610.

14.4 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.

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

- 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. На данный момент в Учреждении имеется остаток заимствованных средств на счете 0 304 06 000 по средствам от предпринимательской деятельности, он подлежит возврату на средства субсидии на выполнение муниципального задания в сумме 150 000,00 руб. ежегодно.

- при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.10.2012 N 02-06-10/4554, от 20.12.2012 N 02-13-06/5292, от 25.03.2013 N 02-06-07/9374.

15. Финансовый результат

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

15.2 В бухгалтерии расчеты по налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 180 «Прочие доходы».

Основание: п. 12 приказа от 24 мая 2022 г. N 82н

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

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами на срок не более 12 месяцев, но используемых в разных отчетных периодах;
- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;
- иных аналогичных расходов, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов.

Расходы будущих периодов списываются на затраты, себестоимость работ и услуг текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

Основание п. 160 Инструкции N 174н, п. 302 Инструкции N 157н). Также согласно п. 16 Стандарта "Концептуальные основы».

15.4 Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

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

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

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

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

15.7. В учреждении создаются:

- Резерв расходов по выплатам персоналу.
- Резерв по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям) по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов.

15.8. Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.

1. Формирование резерва для оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск работникам, включая платежи по страховым взносам и отражается на счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов». Данный резерв используется только на покрытие тех расходов, для которых он создан.

2. Размер резерва отпусков определяется нормативным способом, предельная сумма отчислений в резерв на текущий год составляет годовую сумму расходов на отпуск и компенсаций за неиспользованный отпуск в предыдущем году с учетом страховых взносов увеличенная на норматив отчисления.

3. Нормативный способ расчета величины резерва предполагает определение норматива отчислений в резерв, который рассчитывается по итогам прошлого года. Этот норматив будет определяться как доля расходов на отпускные и компенсации работникам в общей величине расходов на оплату труда за предыдущий год.

Для этого необходимо:

3.1 На 31 декабря предыдущего года определить норматив отчислений в резерв на оплату отпусков работников по формуле:

$$\begin{array}{l} \text{Норматив отчислений в} \\ \text{резерв на оплату отпусков} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Сумма расходов на оплату труда} \\ \text{отпусков и выплату компенсаций} \\ \text{за неиспользованный отпуск} \\ \text{(без учета взносов во внебюджетные} \\ \text{фонды) за предыдущий год} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Сумма расходов} \\ \text{на оплату труда} \\ \text{(без учета взносов} \\ \text{внебюджетные} \\ \text{фонды) за} \\ \text{предыдущий год} \end{array}}$$

Этот норматив будет неизменен в течение всего текущего года, даже если организация будет корректировать величину резерва ежемесячно или ежеквартально.

4. Признание в учете расходов, в отношении которых он создан, осуществляется за счет суммы, созданного резерва предприятия, а при недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода. Оценочные обязательства по не накапливаемым отпускам (учебным и т.д.) не создаются, расходы по ним одновременно списываются в составе расходов при их начислении.

5. Страховые взносы, включаемые в резерв на оплату отпусков рассчитанные по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на 30,5 процентов- суммарная ставка платежей по страховым платежам и взносов на травматизм.

15.9. Порядок расчета резерва по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям) по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов.

1. Формирование резерва по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям) по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов отражается на счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов».

2. Данный резерв создается в том случае, если произошла поставка товара (оказание услуги, выполнение работы), но размещение и формирование в ЕИС в сфере закупок документа о приемке поставленного товара (оказанной услуги, выполненной работы) не осуществлено. Данный резерв используется только на покрытие тех расходов, для которых он создан.

16. Санкционирование расходов.

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 9.

17. События после отчетной даты

Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

17.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

17.2. Событиями после отчетной даты признаются:

17.2.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

17.2.2. События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

17.3. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

17.3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается: дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие, либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

17.3.2. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризация имущества и обязательств, а также финансовых результатов проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризацию проводит действующая инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается приказом по учреждению

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в приложении 5.

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

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

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

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник финансово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- начальник юридического отдела, сотрудники отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Порядок осуществления внутреннего финансового контроля приведен в приложении 12.

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Бухгалтерская и бюджетная отчетность представляется в сроки и объеме, установленные учредителем, по телекоммуникационным каналам связи.

Годовая бухгалтерская бюджетная отчетность представляется учредителю, в налоговую инспекцию.

2. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе СВОД СМАРТ. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера. Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

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 бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или наблюдательном советом, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов с указанием их количества и типа.

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

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

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

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

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Главный бухгалтер

О.Н.Макарова

Учетная политика для целей налогообложения

1. Общие положения

1.1. Установить организацию, форму и способы ведения налогового учета на основании действующих нормативных документов:

Налогового кодекса Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ.
Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ.

Ст. 6, 7, 8 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете».

Разъяснительные документы Минфина Российской Федерации в части применения упрощенной системы налогообложения;

Законы о налогах и сборах субъектов Российской Федерации, принятые в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

Установить, что бухгалтерский учет осуществляется и бухгалтерская отчетность формируется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером.

Установить компьютерную технологию учетной информации, организовав ведение бухгалтерского учета в 2021 г. с использованием программного обеспечения «1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0».

Регистры налогового учета и технология обработки учетной информации разрабатываются и в случае необходимости пересматриваются и дополняются главным бухгалтером или работниками бухгалтерии под контролем главного бухгалтера; указанные правила подлежат обязательному утверждению руководителем организации и оформляются дополнительными приложениями к учетной политике в течение отчетного года.

Информация, содержащаяся в первичных учетных документах, накапливается и систематизируется в регистрах бухгалтерского учета, данные которых используются в целях ведения налогового учета. По отдельным видам доходов и расходов учреждением ведутся самостоятельные налоговые регистры. При этом основанием для отражения в них данных являются первичные документы, подтверждающие факт совершения хозяйственной операции и полученные учреждением доходы (осуществленные расходы). При этом для формирования регистров налогового учета может осуществляться по данным бухгалтерского учета из расчета счетов затрат по КФО 2 и счетам себестоимости (109,6х, 109,7х, 109,8х, 401.20) либо на отдельных счетах налогового учета (Н20, Н25, Н26 в разрезе статей затрат и 90 в разрезе статей доходов).

Документы, подтверждающие доходы и расходы, принимаются к налоговому учету, если они составлены по установленной законодательством форме и в них заполнены все обязательные реквизиты. По документам, имеющим недочеты, решение принимается руководителем, он несет ответственность за документальное подтверждение доходов и расходов своей организации.

1.2. Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета доходов и расходов и объектов налогообложения;
- представление в налоговый орган по месту регистрации в установленном порядке налоговых деклараций по следующим налогам: налог на прибыль, налог на имущество, НДС/Л;
- представление во внебюджетные фонды отчетов и индивидуальных сведений.

1.3. Объектами налогового учета являются:

- операции по реализации товаров (работ, услуг);
- доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов;
- имущество;
- стоимость реализованных товаров;
- иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

1.4. Контроль и ответственность за исчислением налогов возложить на :

Налог на прибыль – главный бухгалтер
Налог на имущество – главный бухгалтер
Транспортный налог – главный бухгалтер
Земельный налог – главный бухгалтер

Плата за негативное воздействие на окружающую среду - специалист по охране окружающей среды 5 уровня.

Страховые взносы в СФР – бухгалтер 1 категории (по начислению заработной платы и страховых взносов)

НДФЛ - бухгалтер 1 категории (по начислению заработной платы и страховых взносов)

2. Налог на прибыль организаций

2.1. Порядок ведения налогового учета

2.1.1. Налоговый учет ведется на основе первичных бухгалтерских документов, данные из которых группируются в регистрах бухгалтерского учета в бухгалтерской программе 1С Бюджетный учет

Для ведения налогового учета используются:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку);
- регистры бухгалтерского учета с разделением по счетам бухгалтерского учета с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете;
- самостоятельно разработанные налоговые регистры.

Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

2.1.2. Учет доходов и расходов ведется методом начисления.

Основание: статьи п. 1 ст. 271, п. 1 ст. 273 НК РФ.

2.1.3. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. Основание: п. 2 ст. 285 НК РФ

2.2. Учет амортизируемого имущества

2.2.1. Амортизация в целях налогового учета начисляется по имуществу, приобретенному за счет средств от приносящей доход деятельности, и используемому для ведения такой деятельности. Учитывается амортизация на балансовом счете 2.104.00.000

2.2.2. В налоговом учете амортизирующим считается имущество первоначальной стоимостью свыше 100,0 тыс. руб.

2.2.3. Применяется классификация амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением Правительства РФ в соответствии со статьей 258 Налогового кодекса РФ.

2.2.4. Срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства, а также исходя из срока полезного использования, обусловленного соответствующим договором. По нематериальным активам, по

которым определить срок полезного использования невозможно, применяется срок, равный 5 годам.

Основание: пункт 2 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

2.2.5. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества (основным средствам и нематериальным активам) начисляется линейным методом.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизирующего имущества, подлежащего амортизации начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем в котором объект был введен в эксплуатацию.

Основание: пункты 1 и 3 статьи 259 Налогового кодекса РФ.

2.3. Учет материалов

2.3.1. Материалы приходятся учреждением по фактической стоимости, в которую входит:

- стоимость, уплачиваемая поставщику;
- суммы за сопутствующие услуги;
- таможенные пошлины;
- другие расходы, связанные с покупкой материалов.

2.3.2. При выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости.

2.4. Учет затрат

2.4.1. Расходы принимаются в уменьшение налогооблагаемой базы в следующем порядке:

- по материальным расходам – дата акта списания материальных запасов в производство (изготовление готовой продукции), акта приемки-передачи услуг (работ);
- по расходам на ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов основных средств – согласно отчетным периодам по акту на выполнение работ (услуг);
- по авансовым отчетам – дата утверждения авансового отчета;
- амортизация признается в качестве расхода ежемесячно, исходя из суммы начисленной амортизации, рассчитанной в соответствии со статьями 259 и 322 Налогового кодекса РФ;
- расходы на оплату труда признаются в качестве расхода ежемесячно, исходя из суммы начисленных в соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ.

2.4.2. Расходы принимать на дату предъявления документов в том отчетном периоде, когда они были произведены и документально оформлены. Все расходы, документально оформленные и принятые к исполнению, считать экономически обоснованными затратами.

Коммунальные платежи относятся к условно-постоянным расходам. Периодические расходы на оплату коммунальных услуг уменьшают налогооблагаемую базу в том периоде, в котором от ресурсосберегающей организации поступают документы, подтверждающие их стоимость, но не позднее чем на месяц.

2.4.3. Расходы на реализацию выполненных работ (услуг) подразделяются на прямые и косвенные.

К прямым расходам на оказание услуг относятся:

- расходы на приобретение материалов, комплектующих, сырья (вода, энергия всех видов и т.п. расходы на коммунальные нужды), используемых в процессе оказания услуг;

- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующих в процессе оказания услуг (КОСГУ 211,212);
- суммы страховых взносов во внебюджетные фонды, начисленные на заработную плату персонала, участвующего в процессе оказания услуг (КОСГУ 213);
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, непосредственно
- используемым в процессе оказания услуг.

Основание: пункт 1 статьи 318 Налогового кодекса РФ.

Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода.

Основание: пункт 2 статьи 318 Налогового кодекса РФ.

2.4.4. Внереализационные расходы учитываются для целей налогообложения согласно статьи 265 Налогового кодекса РФ.

2.4.5. Налогооблагаемая база по налогу на прибыль определяется «как разницу между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением коммерческой деятельности».

Основание: статья 247, пункт 1 статьи 271 Налогового кодекса РФ.

2.4.6. Порядок признания расходов при методе начисления осуществляется согласно ст.272 НК РФ

3. Транспортный налог

3.1. Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия транспортных средств, зарегистрированных за учреждением.

В налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета.

Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

3.2. Транспортный налог исчисляется самостоятельно, не подавая налоговой декларации. Основание п. 17 ст. 1 Закона от 15.04.2019 № 63-ФЗ, приказ ФНС от 04.09.2019 № ММВ-7-21/440)

3.3. Уплата налога и авансовых платежей по транспортному налогу осуществляется в региональный бюджет в порядке и сроки установленные законодательством РФ

Срок уплаты транспортного налога в срок не позднее 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом; авансовые в срок не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом. Основание пункты 4-7 статьи 363 и пункт 5 статьи 397 НК РФ.

4. Налог на имущество организаций

4.1. Учреждение является плательщиком налога на имущество.

Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса РФ.

На учреждения распространяются льготы в соответствии с законодательством региона.

Основание: глава 30 Налогового кодекса РФ.

4.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

Основание: статья 372 Налогового кодекса РФ

4.3 Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

Главный бухгалтер



О.Н.Макарова