

**Учетная политика для целей бухгалтерского учета
ГКУЗ «Краевой детский санаторий для лечения туберкулеза»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";

Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";

- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти 1 (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, — государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкции N 157);

- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 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 N 52н);

- Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (далее - Инструкция N 162н);

- Федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.2. Ведение бухгалтерского учета в ГКУЗ «Краевой детский санаторий для лечения туберкулеза» осуществляется структурным подразделением - бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не

принимаются.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ, п. 5 Инструкции N 157н, п. 14 федерального стандарта "Концептуальные основы ...")

1.3. Бухгалтерский учет в учреждении ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (Приложение N 6).

При формировании 1 - 17 разрядов номера счета Плана счетов бюджетного учета указываются коды (составные части кодов) бюджетной классификации Российской Федерации применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего (отчетного) финансового года.

Согласно целевому назначению имущества, активов и обязательств, предусматривается следующий порядок ведения аналитического учета по счетам:

- счет 0 201 35 000 - в 5-17 разрядах номера отражаются нули;
- счет 0 304 04 000 - в 5-17 разрядах номера отражаются нули;
- счет 0 401 60 000 - в 5-14 разрядах номера указываются нули, с 15-17 разряды - код вида расходов.

По счетам аналитического учета счета 130401000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

При ведении бюджетного учета учреждением в 18 разряде номера счета бюджетного учета применяются коды вида финансового обеспечения (деятельности) 1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность), 2 - приносящая доход деятельность, 3 - средства во временном распоряжении.

(Основание: п. 19 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п.п. 1, 6, 21, Инструкции N 157н, п. 2 Инструкции N 162н, абзац 1 п. 2 раздела V Указаний N 65н)

1.4. Организация дополнительного аналитического учета

1.4.1. Аналитический учет основных средств, принятых и переданных в безвозмездное пользование обеспечивается в программном комплексе по учету основных средств без открытия дополнительных аналитических счетов (субконто) к счетам 0 101 00 000, 0 111 00 000 и забалансовым счетам 25, 26.

С целью раскрытия информации в Пояснительной записке в программном комплексе по учету основных средств отражаются сведения о статусе объекта учета:

- "В эксплуатации";
- "В запасе (на складе) - новые"
- "На консервации";
- "Поступившие в результате реклассификации".

Выведенные из эксплуатации объекты основных средств учитываются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

(Основание: п.п. 7, 51, 56 стандарта "Основные средства")

1.4.2. Обособленный учет результатов переоценки до справедливой стоимости обеспечивается на дополнительных аналитических счетах (субконто) к счету 0 401 00 00.

(Основание: п. 30 стандарта "Основные средства")

1.5. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом N 52н, а также формы, утвержденные непосредственно данным приказом;
- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, дополненные реквизитами (строками, графами), образцы которых приведены в Приложении N 11 к учетной политике;
- формы первичных учетных документов, разработанных в организации, образцы которых приведены в Приложении N 11 к учетной политике;
- формы регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, разработанных в организации, образцы которых приведены в Приложении N 11 к учетной политике.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке "Профессиональное суждение". Подобным образом оформляются, в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

(Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 25 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п.п. , 6, 7, 11 Инструкции N 157н)

1.6. Требования в письменной форме главного бухгалтера в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, обязательны для всех работников экономического субъекта. (Основание: ч. 3 ст. 9 Закона N 402-ФЗ).

1.7. Предоставить право подписи первичных учетных документов должностным лицам согласно Приказа N 17.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 26 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п.п. 7, 8 Инструкции N 157н)

1.8. Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением бухгалтерского программного

продукта

1С: «Предприятие», 1С: «Камин: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений». Обработка путевых листов на автомобиль вручную. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях.

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

- система электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства по Забайкальскому краю;
- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам на обязательное страхование и иным обязательным платежам в МРИ Федеральной налоговой службы;
- передача сведений персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- передача реестров для зачисления на личные счета сотрудников денежных средств по оплате труда, пособиям, подотчетным суммам, компенсациям в ПАО «Сбербанк»;
- передача заявлений и сведений в региональное отделение ФСС для начисления пособий.

Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется смешанным способом (с помощью компьютерной техники и вручную).

Включение учетных данных в Журналы операций, а также нумерация Журналов операций осуществляется согласно Приложению N 10.

Хранение баз данных бухгалтерского учета, учетной информации, включая регистры учета, осуществляется на сервере. Ответственным за обеспечение безопасного хранения баз данных является главный бухгалтер.

Документы, предоставляемые (получаемые) в (от) орган казначейства (финансовый орган), осуществляющий ведение лицевых счетов, в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи, переносятся на бумажные носители и хранятся в бухгалтерии учреждения.

(Основание: ч. 5 ст. 9, ч. 6 ст. 10, ч. 3 ст. 29 Закона N 402, п. 32 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п.п 7, 9, 14, 19 Инструкции N 157н, Методические указания по применению форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утв. приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н)

1.9. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, произведенных активов по Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035), материальных запасов - ежемесячно. Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036).

(Основание: Приложение N 5 к Приказу N 52н)

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

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

(Основание: ч. 8 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 18 Инструкции N 157н)

1.11. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приказ N 6).

Контроль первичных документов проводится в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение N 15).

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода;

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п.22 СГС «Концептуальные основы...», п.5 СГС «События после отчетной даты», п.п. 29-33 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.12. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

(Основание: п. 18 Инструкции N 157н, п.34 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.13. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета с учетом следующих особенностей:

№ п/п	Вид документов	Журнал операций, к которому относятся документы	Особенности систематизации документов
1.	Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	В разрезе: - поставщиков, исполнителей и подрядчиков; -счетов расчетов с поставщиками и подрядчиками
2.	Полученные от подотчетных лиц	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	В разрезе: - подотчетных лиц; - счетов расчетов с подотчетными лицами
3.	Выписки из лицевых счетов (счетов) и прилагаемые к ним документы	Журнал операций с безналичными денежными средствами	В разрезе счетов учета в рублях
4.	Кассовые отчеты и прилагаемые к ним документы	Журнал операций с наличными денежными средствами	В разрезе: счетов учета в рублях денежных средств и денежных документов
5.	Выставленные заказчикам услуг, контрагентам по возмещению убытков	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	В разрезе: - заказчиков -счетов расчетов с дебиторами по доходам
6.	Табели учета использования рабочего времени, другие документы по оплате труда	Журнал операций по оплате труда	В разрезе: счетов расчетов по выплатам, удержаниям, страховым взносам

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета отражена в Приложении № 14.

(Основание: п. 11 Инструкции N 157н)

1.14. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные в порядке, указанном в п. 1.10 настоящей учетной политики, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается:

- наименование организации;
- период, за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года;
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием его номера;

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка

в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ от 22.10.2004г.

Сроки хранения указанных документов определяются Номенклатурой дел бюджетного учета, утвержденной руководителем учреждения согласно п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утв. приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558 (с 18.02.2020г. Приказ Росархива от 20.12.2019г. № 236).

(Основание: п.п. 13, 33 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п.п 11, 19 Инструкции N 157н)

1.15. Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица определяются отдельными приказами.

1.16. Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением (Приложение N 1).

(Основание: п.п. 25, 34, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 377 Инструкции N 157н)

1.17. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением программного продукта Свод Смарт. После утверждения руководителем организации отчетность в установленные сроки представляется в Министерство здравоохранения Забайкальского края на бумажных носителях и по телекоммуникационным каналам связи.

(Основание: ч. 4 ст. 14 Закона N 402-ФЗ, п.п. 4, 5 Инструкции N 191н)

1.18. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с Приложением N 16 к учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.19. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (Приложение N 15).

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона N 402-ФЗ; п. 6 Инструкции N 157н)

1.20. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей:

- признания ошибки;
- отражения информации о событиях после отчетной даты.

1.20.1. Существенность ошибки (ошибок) определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения.

1.20.2. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с руководителем, иным лицом на основании письменного обоснования такого решения;

(Основание: п.п. 17, 67 СГС "Концептуальные основы ...", п.2 СГС «События после отчетной даты»)

1.21 Бюджетная отчетность составляется по формам и в объеме, установленным приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н с изменениями на основе данных:

- Главной книги и регистров бюджетного учета с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам
- аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета;
- плановых (прогнозных) и аналитических (управленческих) данных, сформированных в ходе осуществления деятельности учреждения;

В случае, если все показатели, предусмотренные формой бюджетной отчетности, утвержденной настоящей Инструкцией, не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется, информация о чем отражается в пояснительной записке к бюджетной отчетности за отчетный период.

Бюджетная отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

1.22. Бюджетная отчетность учреждения составляется на следующие даты: месячная - на первое число месяца, следующего за отчетным, квартальная - по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая - на 1 января года, следующего за

отчетным. Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

1.23. Бюджетная отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером учреждения, а формы бюджетной отчетности, содержащие плановые (прогнозные), кроме того, подписываются руководителем финансово-экономической службы.

1.24. Бюджетная отчетность представляется Министерству здравоохранения в установленные им сроки, в налоговые органы представляется только Баланс (форма 0503130), также в установленные ИФНС сроки. Бюджетная отчетность предоставляется на бумажных носителях и в виде электронного документа в программном комплексе Свод Смарт на сайте Министерства финансов Забайкальского края. При формировании бюджетной отчетности в Своде Смарт формы бюджетной отчетности, не имеющие числовых значений показателей и не содержащие пояснения, формируются и представляются с указанием статуса "показатели отсутствуют". Бюджетная отчетность на бумажном носителе представляется главным бухгалтером в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом.

1.25. Бюджетная отчетность учреждения ежегодно размещается на официальном сайте РФ для размещения информации о государственных (муниципальных учреждениях) bus.gov.ru.

1.26. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики

1.27. 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.

1.28. При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа руководителя учреждения, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,
- лица, ответственные за сдачу и прием дел,
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы,
- дата действия подписи сменяемого лица, в том числе ЭЦП.

Передача дел оформляется Актом. В Акте приема-передачи указываются: опись переданных документов, их количество и места хранения, соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности, факт передачи печати, штампов, ключей (от сейфа, кабинета), ключей от электронных систем, сертификатов, лицензий и т.п., дата, на которую осуществлена приемка-передача дел. Акт заверяется подписями лиц, ответственными за сдачу и прием дел.

(Основание: п.14 Инструкции N 157н)

2. Учет нефинансовых активов

2.1. Выдача и использование доверенностей на получение нефинансовых активов осуществляется в соответствии с Приказ N 18). Данным положением также определяется перечень должностных лиц, имеющих право:

- подписи доверенностей;
- получения доверенностей.

2.2. Безвозмездное получение нефинансовых активов может осуществляться путем дарения или пожертвования юридическими лицами (за исключениями, предусмотренными в ст. 576 ГК РФ), а также физическими лицами (ст. ст. 572, 582 ГК РФ).

Пожертвование принимается учреждением без чье-либо разрешения или согласия (п. 2 ст. 582 ГК РФ). При передаче имущества учреждению жертвователем может быть определено назначение использования этого имущества.

2.3 При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, справедливая стоимость объектов имущества определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов. К необменным операциям относим:

- дарение (безвозмездное получение);
- принятия выморочного имущества;
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- объекты, созданные в рамках ремонтных работ;
- выявленные в ходе инвентаризации неучтенные объекты, по которым утрачены приходные документы.

Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен. В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании сведений об уровне цен из открытых источников информации или экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов);

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании сведений об уровне цен, имеющиеся у органов госстатистики, а также из открытых источников информации и специальной литературы либо данных о ценах на аналогичные активы, полученных в письменной форме от организаций - изготовителей с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта или экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

2.3. В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль. После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, комиссией по поступлению и выбытию осуществляется пересмотр балансовой стоимости.

(Основание: п.п. 25, 31, 106, 357 Инструкции N 157н, п.п. 54, 59 стандарта "Концептуальные основы...", п.п. 7, 22 стандарта "Основные средства" п.22 стандарта «Запасы»)

2.4. Безвозмездное получение нефинансовых активов от казенных учреждений, подведомственными Министерству здравоохранения (внутриведомственная передача), отражается в бюджетном учете с использованием счета 1 304 04 310 (340) "Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств (материальных запасов)", от бюджетных и автономных учреждений, а также от физических или юридических лиц в рамках дарения или пожертвования отражается в бюджетном учете с использованием счета 1 401 10 190 «Доходы от безвозмездных неденежных поступлений в сектор государственного управления» с применением аналитического кода:

191 поступления текущего характера от организаций государственного сектора;

192 поступления текущего характера от организаций (за исключением государственного сектора);

193 поступления текущего характера от физических лиц;

195 поступления капитального характера от организаций государственного сектора;

196 поступления капитального характера от организаций (за исключением государственного сектора);

197 поступления капитального характера от физических лиц.

(Основание: п.п.7, 23 Инструкции N 162н)

2.5. Поступление нефинансовых активов при их приобретении и безвозмездном получении оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) при их приобретении не оформляется на основании Письма Минфина России от 07.12.2016г. № 02-07-10/72795.

В случае безвозмездного поступления и дарения нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

2.6. Полученный объект нефинансовых активов принимается к бюджетному учету по первоначальной (балансовой) стоимости с

одновременным отражением суммы ранее начисленной амортизации (п. п. 27, 29 Инструкции N 157н, п. п. 7, 19 Инструкции N 162н.). Информацию о стоимости и начисленной амортизации передающая сторона указывает в Извещении (ф. 0504805). Срок полезного использования полученного основного средства учреждение определяет с учетом срока его фактической эксплуатации (п. 44 Инструкции N 157н). Дальнейшее начисление амортизации учреждение производит согласно разделу 5 настоящей Учетной политики.

2.7. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

(Основание: письма Минфина России от 02.11.2016 N 02-07-05/64116, от 08.07.2016 N 09-04-07/40283, от 17.10.2011 N 02-03-09/4607)

2.8. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном Комиссией по поступлению и выбытию активов;

(Основание: п.п. 27, 51, 85 Инструкции N 157н)

2.9. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта (Приложение N 11), списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

(Основание: п.п. 51, 335 Инструкции N 157н)

2.10. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

(Основание: п.п. 220 Инструкции N 157н)

2.11. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

2.12. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами или видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных основных средств корреспондируют со счетом 1 401 10 172 "Доходы от операций с активами", счета учета указанных материальных запасов корреспондируют без применения счета 1 401 10 172.

3. Учет основных средств

3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету

3.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

3.1.2. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

3.1.3. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

(Основание: п. 9 стандарта для "Основные средства", п. 46,47 Инструкции N 157н)

3.1.4. Инвентарный номер основного средства состоит из девяти знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых пяти знаках указывается синтетический и аналитический счет объекта учета, в последующих четырех знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках общей нумерации объектов основных средств в учреждении. В целях учета группы объектов с одним инвентарным номером, в инвентарном номере через флеш (/) проставляется порядковый номер в

группе.

Обособленным частям сложного инвентарного объекта или комплекса основных средств присваивается инвентарный номер единицы учета (инвентарного объекта), дополненный цифровым индексом.

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в книге регистрации. Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных - бухгалтер по учету МЗ и ОС. Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств:

- транспортные средства;
- автосигнализация;
- видеорегистраторы;
- комплект штор;

- патч-панель;
- стетфонендоскоп;
- счетчик эл.энергии;

- зеркальный шар с приводом вращения;
- медицинский инструмент;
- предметы искусства (скульптуры, картины).

(Основание: п. 9 стандарта для "Основные средства", п. 46,47,49 Инструкции N 157н)

3.1.5. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

3.1.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений подлежат хранению у руководителя учреждения, автотранспортных средств, самоходной техники подлежат хранению в кассе учреждения, ответственные за сохранность документов - кассир. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения на транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению подлежит хранению в отделе материально-технического снабжения, ответственное лицо- заведующий хозяйственной частью; на медицинское оборудование подлежит хранению у главной (старшей) медицинской сестре. Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

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

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

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

3.1.8. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе основных средств и переведены в категорию материальных запасов после принятия к учету на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 8 Стандарта "Основные средства")

3.1.9. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в

соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету;

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

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

При этом при принятии к учету объекта основного средства по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации, расчет учреждением годовой суммы амортизации, производимый линейным способом, осуществляется исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету, и нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату принятия к учету такого объекта.

(Основание: п.45 Инструкции N 157н, п. 8 Стандарта "Основные средства")

3.1.10. В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное оборудование;
- система видеонаблюдения;
- системы охранной и пожарной сигнализаций;

Существенной признается стоимость свыше 20000 рублей за один имущественный объект.

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 10 Стандарта "Основные средства")

3.1.11. Как единица учета - инвентарный объект учитывается структурная часть объекта имущества, если она имеет иной срок полезного использования и значительную стоимость от общей стоимости объекта.

Существенной признается стоимость свыше 40000 рублей.

Решение об учете структурной части в качестве единицы учета, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 10 Стандарта "Основные средства")

3.2. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств

3.2.1. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

(Основание: п. 27 Инструкции N 157н)

3.2.2. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы.

(Основание: п.п. 23 Инструкции N 157н, п.п. 15,19 СГС «Основные средства»)

3.2.3. 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. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость свыше 100 000 рублей.

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»)

3.2.4. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

(Основание: п. 27 Стандарта "Основные средства")

3.2.5. Существенные затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов. Одновременно списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры. Существенной признается стоимость свыше 100 000 рублей.

Эта норма применяется к следующим объектам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

(Основание: п. 28 Стандарта "Основные средства")

3.2.6. Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по распоряжению руководителя на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств. В Заявке приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);
- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.);
- информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

В целях согласования осуществления работ в установленном порядке оформляются соответствующие технические обоснования (сметы, расчеты и т.п.).

Обоснованность проведения капитального ремонта оборудования подтверждается данными технических паспортов (иной технической документации), а также Графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

3.2.7. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

3.3. Разукрупнение (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств

3.3.1. Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства (Приложение N 11).

3.3.2. При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 1.401.10.172 «Доходы от операций с активами».

3.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

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

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

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

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

(Основание: п. 45 СГС "Основные средства", п. 51 Инструкции N 157н)

3.4.3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Актом о списании.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;
- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

3.4.4. Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией учреждения на основании либо сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником организации или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ), либо документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

3.4.5. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они пригодны к использованию в организации. В таком же порядке к учету принимается металлолом.

3.4.6. При ликвидации объекта силами организации составляется Акт ликвидации (уничтожении) списанного имущества (Приложение N 11). К Акту ликвидации (уничтожении) списанного имущества прилагаются квитанций на сдачу металлолома.

3.4.7. Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Акта о выводе из эксплуатации объекта (Приложение N 11), списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

(Основание: п. 335 Инструкции N 157н)

3.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам

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

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 СГС "Основные средства")

3.5.2. Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

3.5.3. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства. Балансовая стоимость нового основного средства складывается из фактической стоимости принадлежностей, вошедших в ее состав. Основанием для принятия к учету служит Акт сборки (Приложение 11).

(Основание: п. 23 Инструкции N 157н, п. 15 Стандарта "Основные средства")

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

3.5.5. В случае замены закрепленной за объектом основных средств, принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на расходы учреждения (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

(Основание: п. 27 Инструкции N 157н)

3.5.6. При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств, принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукрупнения. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

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

3.5.8. Инвентаризация (проверка наличия) приспособлений и принадлежностей, числящихся в составе основного средства, производится:

- при передаче основных средств между материально ответственными лицами;
- при поступлении основных средств в организацию.

3.5.9. В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

Вид основных средств	Состав приспособлений и принадлежностей
Автотранспортные средства	- домкрат; - гаечные ключи; - компрессор (насос); - буксировочный трос; - аптечка; - огнетушитель; - знак аварийной остановки; - резиновые (иные) коврики; - съемные чехлы на сидения;

	- канистра.
Средства вычислительной техники и связи	- сумки и чехлы для переносных компьютеров; - зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров; - внешние блоки питания для ноутбуков, моноблочных компьютеров;
Фото- и видеотехника	- штативы; - сумки и чехлы; - сменная оптика;

3.6. Особенности учета автотранспорта и иной самоходной техники

3.6.1. Контроль сроков и объемов работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей и иной самоходной техники возложить на водителя.

3.6.2. Для каждой единицы техники Приказом руководителя учреждения устанавливаются нормы расхода топлива, масел и технологических жидкостей. Если фактический расход горюче-смазочных материалов превышает нормативы, проводятся мероприятия по установлению причин.

3.6.3. При вводе в эксплуатацию транспортного средства производится закрепление его за конкретным водителем путем составления Акта закрепления (передачи) транспортного средства (Приложение № 11), а также при смене водителя.

3.6.4. Устанавливаемое на автомобили (самоходную технику) дополнительное оборудование (автомагнитола, автосигнализация, навигатор, видеорегистратор, модуль мониторинга и т.п.) может быть классифицировано решением Комиссии по поступлению и выбытию активов как:

- самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке, при снятии с автомобиля на срок свыше трех месяцев переводится на консервацию);

- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства).

В отдельных случаях дополнительное оборудование может учитываться аналогично приспособлениям (принадлежностям).

3.6.5. Перечень установленного дополнительного оборудования, стоимость которого включена в балансовую стоимость автомобиля (самоходной техники), указывается в Инвентарной карточке. Если такое оборудование вышло из строя, стоимость вновь установленного оборудования относится на расходы.

При снятии пригодного к эксплуатации оборудования, стоимость которого учтена при формировании первоначальной стоимости автомобиля (самоходной техники), оно учитывается в составе материальных запасов по оценочной стоимости. При этом балансовая стоимость автомобиля (самоходной техники) уменьшается на соответствующую величину путем отражения в учете разукрупнения, пропорционально пересчитывается сумма начисленной амортизации.

3.6.6. При поступлении в организацию автомобиля (самоходной техники) производится инвентаризация (проверка наличия)

установленного дополнительного оборудования и его перечень вносится в Инвентарную карточку.

3.7. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

3.7.1. Мониторы, системные блоки, веб-камера, колонки, клавиатура, мышь могут учитываться в составе автоматизированных рабочих мест (АРМ) или как материальные запасы по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов;

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

3.7.3. Компоненты вычислительной техники классифицируются следующим образом:

Вид компонентов персональных компьютеров	С амостоятельное основное средство	Составная часть АРМ	Материальные запасы
Системный блок		X	X
Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок)	X		
Монитор		X	X
Принтер	X		
Сканер	X		
Многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира	X		
Источник бесперебойного питания	X		
Колонки		X	X
Внешний модем	X		
Внешний модуль Wi-Fi	X		
Web-камера		X	X
Внешний TV-тюнер	X		
Внешний привод CD/DVD	X		
Разветвитель-USB			X
Манипулятор мышь		X	X
Клавиатура		X	X
Наушники	X		

3.7.4. Внешние носители информации подлежат учету в следующем порядке:

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

3.8. Особенности учета единых функционирующих систем

3.8.1. К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- "тревожная кнопка";
- система пожарной сигнализации;
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")

3.8.2. Единые функционирующие системы:

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

3.8.3. Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов. Основанием для списания с забалансового счета 21 и отнесения к учету функционирующей системы является Акт установки материальных ценностей (Приложение 11).

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")

3.9. Особенности учета объектов благоустройства

3.9.1. К работам по благоустройству территории относятся:

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

3.9.2. К объектам благоустройства относятся:

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

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

- п.8 СГС «Основные средства»;
- п.п. 39,45,98,99 Инструкции 157н;
- иными нормативными актами.

3.9.4. Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковые функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

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

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

Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку (ф. 0504031), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

3.9.7. Многолетние насаждения учитываются на балансе в составе основных средств только в случае осуществления соответствующих капитальных вложений. Насаждения, исторически произрастающие на закрепленном за учреждением земельном участке и не вовлеченные в экономический оборот.

3.10. Организация учета основных средств

3.10.1. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам списываются с забалансового счета 21 и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) по балансовой стоимости.

(Основание: п.п. 373, 385 Инструкции N 157н, пп. "б" п. 39 Стандарта "Основные средства", Приложение №5 к Приказу 52н)

3.10.2. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;
- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

(Основание: п. 55 Инструкции N 157н)

3.10.3. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (основных средств) (ф. 0504071). Нумерция журналов операций по бюджетному учету учреждения утверждена в Приложении № 10.

(Основание: п. 55 Инструкции N 157н)

3.10.4. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств (в том числе и на забалансовых счетах) дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

3.10.5. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации (Приложение N 11).

3.10.6. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими 2 балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

3.10.7. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств (Приложение № 11). Акт утверждается руководителем учреждения. Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").

(Основание: п. 38 Инструкции N 157н)

4. Учет нематериальных активов

4.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции N 157н.

4.2. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче учреждению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости. (Основание: п. 57 Инструкции N 157н)

5. Амортизация

5.1. Расчет годовой суммы амортизации производится в учреждении (до перехода и после перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" осуществляется линейным методом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования. Срок полезного использования определяется исходя из ОКОФ, который присваивается объекту при поступлении. В случаях, когда объект невозможно отнести к какому-либо ОКОФ, комиссией по поступлению и выбытию активов определяется срок полезного использования исходя из документов производителя и оформляется Протоколом (Приложение 11).

(Основание: п. 36 Стандарта "Основные средства")

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

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

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции N 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции).

5.3. При переоценке основных средств, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки:

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

(Основание: п. 41 стандарта "Основные средства")

6. Учет материальных запасов

6.1. К основным группам материальных запасов в учреждении относим:

- а) материалы - материальные ценности, используемые в текущей деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
 - б) биологическая продукция;
 - в) иные материальные запасы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев (прочие материальные запасы).
- (Основание: п.7 СГС «Запасы»)

6.2. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением срока их полезного использования Комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п.10 СГС «Запасы»)

6.3. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату или созданных учреждением, признаются фактически произведенные вложения в приобретаемые запасы, с учетом сумм НДС:

- а) цена приобретения и иные расходы, предусмотренные договором с поставщиком (исполнителем, продавцом), в т.ч. таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС, за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот); б) расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов, в том числе: расходы на информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей; суммы вознаграждений за оказание посреднических услуг при приобретении материальных запасов расходы на заготовку и доставку материальных запасов до места их получения (использования), включая страхование доставки (вместе - расходы по доставке);
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

(Основание: 100,102 Инструкции N 157н п.13, п.19 СГС «Запасы»)

6.4. Первоначальная стоимость запасов, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных Стандартом «Запасы» и другими нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Затраты, понесенные при хранении, обслуживании или последующем перемещении запасов, отражаются в составе расходов текущего периода.

(Основание: п.17 СГС «Запасы»).

6.5. Если материальные запасы приобретаются в рамках одного договора с поставщиком, то полученные от него ценности принимаются учреждением на учет непосредственно на счет 0 105 00 000 в корреспонденции со счетом 0 302 34 000. В случае когда при приобретении материальных запасов учреждение несет затраты по нескольким договорам (например, отдельно оплачиваются доставка, консультационные или посреднические услуги и др.), для формирования фактической стоимости данных запасов используется счет 0 106 34 000. Сформированная на данном счете фактическая стоимость запасов списывается в дебет счета 0 105 00 000.

(Основание: п. 133 Инструкции N 157н, п. 23 Инструкции N 162н).

6.6. Поступившие в учреждение материальные запасы, лекарственные средства и изделия медицинского назначения приходятся на склад учреждения по МОЛ на основании следующих документов: товарная или товарно-транспортная накладная, с обязательным приложением счета или счета-фактуры. В случае приобретения материальных запасов через подотчетных лиц учреждения, они отражаются в учете на основании авансового отчета с приложением оправдательных документов (п. 216 Инструкции N 157н). При отсутствии в авансовом отчете счета (счета- фактуры) и товарной накладной составляется Приходный ордер (ф. 0504207).

6.7. В некоторых случаях поступившие материальные запасы от поставщиков Комиссией по поступлению и выбытию активов переводятся из единиц измерения в натуральные показатели (из банки, штуки и т.д. - в кг) на основании Акта перевода материалов (Приложение 11).

6.8. В целях признания (принятия к учету) материальных запасов единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица (для признания (принятия к учету) медикаментов и перевязочных средств применяется серия (серийный номер). Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1-17 разрядах номера счета разные аналитические коды, учитываются как самостоятельные группы объектов имущества.
(Основание: п.8 СГС «Запасы», п.101 Инструкции 157н, письмо Минфина России от 17.05.2016 N 02-07-10/28328)

6.9. Первоначальная стоимость материальных запасов при изготовлении их собственными силами определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых в объеме затрат, связанных с изготовлением данных активов (далее - затраты на производство).
К затратам на производство материальных запасов учреждением относить стоимость материальных запасов, используемых в этих целях. В затраты на производство не включаются:

- а) сверхнормативные потери сырья, трудовых и других ресурсов, учитываемые в составе расходов субъекта учета;
- б) затраты на хранение запасов;
- в) общехозяйственные и иные аналогичные расходов.

(Основание: п. 20 СГС «Запасы», п.п. 103,104,105 Инструкции N 157н)

6.10. Первоначальной стоимостью материальных запасов, приобретаемых в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен. Если невозможно определить справедливую стоимость, первоначальная стоимость признается по стоимости, указанной в документах передающей стороны. В случае отсутствия стоимости в документах передающей стороны, либо определить справедливую стоимость материальных запасов на дату получения не представляется возможным, такие активы отражаются в составе запасов в условной оценке, равной один объект - один рубль.

(Основание: п.22 СГС «Запасы»)

6.11. Материальные запасы, полученные от Министерства здравоохранения Заб.края, Департамента по управлению государственным имуществом или от иной организации государственного сектора, подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной, - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

(Основание: п.24 СГС «Запасы»)

6.12. Материальные запасы, полученные в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной методом рыночных цен на дату принятия к учету на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

Расходы, связанные с демонтажем (разборкой), ликвидацией (утилизацией), а также расходы по их транспортировке и иные расходы по приведению их в состояние, пригодное для использования, не учитываются при определении первоначальной стоимости материалов, а относятся на расходы текущего периода учреждения.

(Основание: п. 106 Инструкции N 157н, п. 23 СГС «Запасы»)

6.13. Реклассификация материальных запасов производится исходя из новых условий их использования учреждением. Выбытие из одной группы активов и отражение их в другой группе активов должно быть отражено в учете одновременно. Реклассификация материальных запасов не приводит к изменению их стоимости в учете.

Бухгалтерская запись: Дебет 1 105 3X 34X Кредит 1 105 3X 34X.

(Основание: п. 27 СГС «Запасы», п.6 Методических рекомендаций по применению СГС «Запасы»)

6.14. Признание запасов в качестве активов прекращается в случае их выбытия:

- а) при их потреблении (использовании) в деятельности учреждения (в том числе при изготовлении иных нефинансовых активов);
- б) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного имущества;
- в) при принятии решения о прекращении использования объекта для целей, предусмотренных при признании запасов, и прекращения получения экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования учреждением объекта запасов;
- г) при передаче другой организации государственного сектора;
- д) при передаче в результате продажи (дарения), обмене, распространении;
- е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством РФ прекращение права оперативного управления имуществом.

(Основание: п. 34 СГС «Запасы»)

6.15. Прекращение признания (выбытия с балансового учета) объекта запасов производится при одновременном соблюдении следующих критериев:

- а) переданы все существенные операционные риски и выгоды, связанные с распоряжением объектом;
- б) учреждение больше не участвует ни в распоряжении выбывшим объектом в той степени, которая определяется предоставленными правами, ни в осуществлении его реального использования;
- в) величина дохода/расхода от выбытия актива может быть надежно оценена;
- г) не прогнозируется получение субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала, связанного с операцией;
- д) понесенные или ожидаемые затраты, связанные с операцией, могут быть надежно оценены.

(Основание: п. 35 СГС «Запасы»)

6.16. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по стоимости каждой единицы. Отпуск материальных запасов со склада оформляется требованием- накладной (ф. 0504204). В учреждении утверждены руководителем нормы расхода хозяйственных материалов и предметов личной гигиены. При необходимости материалы могут быть отпущены сверх норм по заявке, согласованной начальником ПЭО и утвержденной руководителем.

(Основание: п. 108 Инструкции N 157н, п.42 СГС «Запасы»)

6.17. В учреждении применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ), дизельного топлива, утвержденные приказом руководителя учреждения. Нормы разработаны с учетом Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р.

Стоимость фактически израсходованных горюче - смазочных материалов отражается в учете по кредиту счета 1 105 00 000 "Материальные запасы" в объеме, рассчитанном исходя из пройденного пути в километрах и норм расхода.

Бухгалтерией производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, рассчитанными в соответствии с установленными нормами.

При превышении норм проводятся мероприятия по выяснению причин отклонений, по результатам которых устанавливается:

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

При отсутствии виновных лиц планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, пересматриваются нормы и т.д.).

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

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные Разделом II приказа Минтранса России от 18.09.2008 N 152, по форме согласно Приложению 11.

В путевом листе ежедневно ставятся отметки о проведении контроля технического состояния транспортных средств перед выездом с места парковки и по возвращении о технической исправности (неисправности) транспортных средств.

(Основание: п. 112 Инструкции N 157н, приказ Минтранса России № 467 от 21.12.2018)

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

6.19. Выбытие материальных запасов по основанию списания в результате их потерь при чрезвычайных обстоятельствах производится на основании надлежаще оформленных актов, с отнесением на чрезвычайные расходы текущего финансового результата.

(Основание: п.113 Инструкции N 157н)

6.20. Учреждение может изготавливать материальные запасы в результате переработки либо сборки одного нефинансового актива из нескольких. В таких случаях материально ответственное лицо получает материалы со склада по требованию-накладой ф. 0504204, затем материалы, необходимые для сборки, выдаются специалисту по ведомости выдачи ф.0504210. После переработки или сборки Комиссией по поступлению и выбытию активов составляется Акт переработки (Приложение 11) с указанием количества всех использованных материалов или Акт сборки (Приложение 11) с указанием количества всех использованных запасных частей, комплектующих. На основании Актов переработки или сборки составляется приходный ордер (ф. 0504207), по которому принимаются

к учету изготовленные или собранные нефинансовые активы по фактической стоимости их изготовления. Фактическая стоимость определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом пункта 6.10.

6.21. Для определения объемов ремонтных работ комиссионно составляется Дефектный акт (в Приложении 11 утверждены формы отдельно для ремонтных работ зданий и ремонтных работ оборудования), в котором рассчитывается количество необходимых для ремонта материалов. По дефектному акту объемы работ по ремонту зданий проверяет заведующий хозяйственной части, нормы расхода материалов проверяет экономист. Материальные запасы для производства ремонтных работ выдаются по заявке в количестве, указанном в дефектном акте.

6.22. По завершении ремонтных работ Комиссия по списанию составляет Акт приемки выполненных работ (Приложение 11). Списание строительных материалов по выполненным работам по ремонту производится на основании Акта о списании в соответствии с нормами расхода согласно государственным элементным сметным нормам на ремонтно- строительные работы.

6.23. При необходимости замены вышедших из строя запасных частей и комплектующих, Комиссией по техническому освидетельствованию составляется дефектный акт, в котором отражаются все детали, требующие замены. После замены запасных частей и комплектующих Комиссией по списанию составляется Акт установки материальных ценностей (Приложение 11). Основанием для списания материалов служит Акт о списании (ф. 0504230).

6.24. Материально ответственные лица полученные со склада материальные запасы выдают на нужды подразделений по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в течение календарного месяца, по окончании которого Ведомость закрывается, и на основании её данных Комиссией по списанию составляется Акт о списании. Комиссии по списанию создаются по каждому подразделению приказом руководителя.

Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), в порядке, предусмотренном Графиком документооборота (Приложение N 13), для соответствующих видов материальных запасов применяются также:

- Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);
- Путевой лист (Приложение N 11);
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- Акт переработки материальных ценностей (Приложение 11);
- Акт сборки (Приложение 11);
- Акт установки материальных ценностей (Приложение 11);
- Акт списания материалов по выполненным работам по акту приемки (Приложение 11)

6.25. Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, количеству, в разрезе материально ответственных лиц с учетом положений, предусмотренных отраслевыми особенностями.

Аналитический учет материальных запасов ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (форма 0504035).

Записи в Оборотную ведомость по нефинансовым активам производятся на основании данных Накопительных ведомостей по приходу (ф. 0504037), Накопительных ведомостей по расходу (ф. 0504038). Данные в Накопительные ведомости производятся на основании первичных документов: приходных ордеров на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)

(ф. 0504207), товарных накладных, актов приемки, актов передачи, накладных, требований-накладных, меню-требований на выдачу продуктов питания (ф.0504202), актов о списании.

Учет разбитой посуды ведется материально ответственными лицами в Книге регистрации боя посуды (ф. 0504044).

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге учета материальных ценностей (ф.0504042) по наименованиям и количеству.

6.26. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (материальных запасов). Нумерция журналов операций по бюджетному учету учреждения утверждена в Приложении № 10.

Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части: операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);

- в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов (безвозмездное поступление). (Основание: п.119,120 Инструкции N 157н)

6.27. Особенности учета питания, ГСМ и топлива, мягкого инвентаря в учреждении регламентируется Порядками, утвержденными руководителем. Учет медикаментов, изделий медицинского назначения осуществляется с учетом требований нормативных документов Министерства здравоохранения РФ.

7. Учет непроизведенных активов

7.1. К непроизведенным активам учреждения относятся земельные участки, закрепленные за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости). Земельные участки учитываются на счете 1.103.11.000 «Земля - недвижимое имущество учреждения» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

7.2. Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

(Основание: п.28, п.70,71 Инструкции N 157н)

7.3. Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту присваивается инвентарный номер, который сохраняется за ним на весь период его учета. Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов произведенных активов, вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

7.4. Аналитический учет объектов произведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств. В целях контроля соответствия учетных данных по объектам произведенных активов, сформированных на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, их фактическому наличию составляется Обратная ведомость по нефинансовым активам.

7.5. Учет операций по выбытию и перемещению объектов произведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (основных средств).

Учет операций по поступлению объектов произведенных активов ведется:

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

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

(Основание: п.80,81,82,83 Инструкции N 157н)

8. Учет денежных средств

8.1. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием следующих лицевых счетов и счетов в кредитных организациях:

Наименование территориального органа Федерального казначейства (финансового органа субъекта РФ, муниципального образования), кредитной организации	Номер лицевого счета, счета в кредитной организации	Операции, осуществляемые с использованием лицевого счета, счета в кредитной организации
УФК по Забайкальскому краю	03912022020 05912022020	По учету бюджетных средств По учету средств во временном распоряжении

--	--	--

8.2. Учет операций по лицевому счету по учету бюджетных средств ведется на счете 1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом», операций по учету доходов (поступлений) в бюджет ведется на счете 1 210 02 000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет», операций по учету средств во временном распоряжении учреждения ведется на счете 3 201 11 000 «Денежные средства учреждения на счетах».

К средствам во временном распоряжении учреждения относятся поступления денежных средств от поставщиков и подрядчиков в качестве обеспечения исполнения государственных контрактов, которые после исполнения поставки или выполнения работ, оказания услуг, подлежат возврату поставщикам и подрядчикам.

(Основание: п. 152,153,154,155, 227,279 Инструкции N 157н)

8.3. Ежемесячно на каждую отчетную дату УФК представляет по каждому лицевому счету Отчет о состоянии лицевого счета (ф. ф. 0531786, 0531787, 0531788) и Справку о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468) по лицевому счету по учету поступлений (доходов).

8.4. Для учета операций по движению денежных средств в пути применяется счет 1 201 03 000 «Денежные средства учреждения в пути». Денежными средствами в пути признаются денежные средства, перечисленные учреждению, и зачисленные не в один операционный день, а также осуществление операций с использованием (дебетовых) банковских карт.

(Основание: п. 162,163, Инструкции N 157н)

8.5. По мере совершения операций с наличными денежными средствами с помощью дебетовой карты учреждения УФК представляет Сведения об операциях, совершаемых с использованием карт (ф. 0531246).

8.6. Для учета движения наличных денежных средств в кассе учреждения применяется счет 1 201 34 000 «Касса».

8.7. Оформление и учет денежных средств по кассе учреждения регламентируется Положением Центрального банка «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ» от 12.10.2011 № 373-П.

8.8. В учреждении ведутся кассовые книги (ф. 0504514):

- по поступлению и выбытию наличных денежных средств (расходы);
- по поступлению и выбытию денежных документов (фондовая).

Оформление листов Кассовой книги осуществляется последовательно, ежедневно.

(Основание: п. 167 Инструкции N 157н)

8.9. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф.0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф.0310002) с оформлением на них записи «Фондовый».

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

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

(Основание: п. 170 Инструкции N 157н)

8.10. Непрерывный внутренний контроль осуществления кассовых операций осуществляется путем:

- проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией при смене кассира, ежегодной инвентаризации;
- проведения внезапных ревизий кассы.

8.11. Внезапные ревизии кассы проводит комиссия учреждения по утвержденному графику (Приложение № 4).

8.12. Списание недостач (оприходование излишков) наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок, допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

8.13. Аналитический учет по счету 1 210 02 000 ведется с применением кодов доходов бюджета, по счету 1 304 05 000 с применением кодов расходов бюджета.

8.14. Аналитический учет денежных средств на лицевых счетах ведется отдельно по каждому счету в Журнале операций с безналичными денежными средствами на основании выписок, с приложенными к ним платежными документами (Приложение № 10).

8.15. Аналитический учет денежных средств в банке для обеспечения учреждения наличными денежными средствами ведется в Журнале операций по счету дебетовой банковской карты (Приложение 10).

8.16. Учет операций по движению наличных денежных средств ведется в Журнале операций по счету «Касса», денежных документов в Журнале операций по счету «Касса фондовая», на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира (Приложение № 10). (Основание: п.164,165,168, 172, 229,280 Инструкции N 157н)

8.17. Выплата заработной платы, пособий, отпускных и других выплат осуществляется на личные банковские (зарплатные) счета сотрудников учреждения, а также из кассы учреждения (при отсутствии личных банковских счетов и других причин).

8.18. В случаях излишне выплаченной заработной платы и других выплат сотрудник вносит денежные средства по личному заявлению. К приходному кассовому ордеру также прилагается объяснительная записка бухгалтера с указанием причины переплаты.

9. Учет денежных документов

9.1. К денежным документам относить:

- талоны на бензин,
- маркированные почтовые конверты (открытки),
- почтовые марки.

(Основание: п. 169 Инструкции N 157н)

9.2. Денежные документы в учете отражать по фактической стоимости приобретения.

9.3. В учреждении применять следующий порядок учета денежных документов:

- отдельным приказом руководителя учреждения назначаются лица, ответственные за получение денежных документов из кассы учреждения.

По талонам на бензин.

- лица, ответственные за получение денежных документов из кассы учреждения ежедневно выдают водителям талоны на бензин и дизельное топливо по Ведомости на выдачу денег из кассы подотчетным лицам.

- лица, ответственные за получение денежных документов из кассы учреждения составляют авансовый отчет.

- после осуществления заправки бензина водители представляют бухгалтеру корешок талона вместе с путевым листом и кассовым чеком.

- бухгалтер по учету ГСМ и топлива сверяет дату кассового чека с датой путевого листа и датой получения талона водителем, а также серию и номер талона с данными Ведомости на выдачу денег из кассы подотчетным лицам.

По маркированным почт овым конверт ам (от крыт кам) почт овым маркам:

- ответственные лица получают из кассы в подотчет маркированные почтовые конверты (открытки), почтовые марки по текущей месячной потребности.

- в конце месяца лица, ответственные за получение денежных документов из кассы учреждения составляют авансовый отчет, к которому прилагают Реестр отправленной корреспонденции (Приложение № 11), а в случае порчи - непосредственно испорченные конверты.

9.4. Аналитический учет денежных документов осуществлять в Журнале учета движения денежных документов (Приложение № 11) по видам денежных документов. (Основание: п.171 Инструкции N 157н)

10. Учет расчетов с подотчетными лицами

10.1. Денежные средства в учреждении выдаются под отчет на основании заявления, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем выдачи из кассы или перечисления на личный банковский счет подотчетного лица.

Выдача денежных средств, денежных документов под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета. Список подотчетных лиц утверждается приказом по учреждению.

Передача выданных под отчет денежных средств, денежных документов одним работником другому запрещается.

(Основание: п.213, 214 Инструкции N 157н)

10.2. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) не должна превышать лимит расчетов наличными средствами между юридическими лицами, в соответствии с указанием Банка России.

10.3. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно Авансовому отчету (форма 0505505), а суточных кроме того, в пределах норм, установленных Законом Забайкальского края от 16.12.2009г. № 299-ЗЗК «О возмещении дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), при направлении в служебную командировку». Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Утверждение руководителем авансовых отчетов в части сумм перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных лимитов бюджетных обязательств на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

10.4. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, денежным документам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 1 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой) - 20 календарных дней. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение 3-х рабочих дней.

По своевременно не возвращенным суммам задолженности производится удержание из заработной платы подотчетного лица. Если невозможно удержать из заработной платы суммы задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников), то в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 1 209 34 000.

(Основание: п. 216 Инструкции N 157н)

10.5. Группировка расчетов с подотчетными лицами осуществляется в разрезе видов выплат, утвержденных сметой учреждения по аналитическим группам синтетического учета.

(Основание: п.217 Инструкции N 157н)

10.6. На лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) в графах "Бухгалтерская запись" указывается корреспонденция по произведенным расходам (кредит счета 208 00).

(Основание: п.217 Инструкции N 157н)

10.7. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов расчетов в Журнале по расчетам с подотчетными лицами. (Приложение № 10).

(Основание: п.218, 219 Инструкции N 157н)

11. Учет расчетов по доходам

11.1. Для учета расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам (по суммам предстоящих доходов), возникающих в силу договоров, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат применяется счет 1 205 00 «Расчеты по доходам».

11.2. Группировка расчетов осуществляется в разрезе видов доходов бюджета в рамках выполнения полномочий администратора доходов бюджета, и видов поступлений, предусмотренных утвержденной сметой учреждения по аналитическим группам синтетического счета объектов учета:

20 «Расчеты по доходам от собственности»;

30 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат»;

40 «Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба».

11.3. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (Приложение 10).

11.4. В бюджетном учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов, суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов в текущем году.

(Основание: п.197,199,200,201 Инструкции N 157н)

11.5. В целях контроля достоверной информации расчетов по доходам учреждение проводит сверку расчетов, которая оформляется Актом сверки взаиморасчетов. Сверка расчетов обязательно проводится ежегодно перед составлением годовой отчетности, также может проводиться по мере необходимости или по инициативе заказчиков услуг.

12. Учет расчетов по ущербу

12.1. Для учета расчетов по ущербу применяется счет 1.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам». К расчетам по ущербу относятся:

- суммы выявленных недостатков, хищений денежных средств, иных ценностей;
- суммы потерь от порчи материальных ценностей, другим суммам причиненного ущерба учреждению, подлежащим возмещению виновными лицами в установленном законодательством РФ порядке, кроме недостатков (порчи) материальных ценностей в пределах норм естественной убыли.

- суммы задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, иным переплатам, включая государственные пособия лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию, на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- по суммам предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения, государственных (муниципальных) договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), в том числе по решению суда, при ведении претензионной работы;
- по тем суммам задолженности подотчетных лиц, которые не были своевременно возвращены (не удержаны из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;
- по суммам задолженности по компенсациям расходов, понесенных учреждением в связи с реализацией требований, установленных законодательством РФ, в том числе по страховым случаям; (к ним относятся средства ФСС на обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний).
- по иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженным на счетах расчетов 1 205 00 000. (Основание: п. 220 Инструкции N 157н)

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

На суммы недостач, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела. При получении решения суда суммы предъявленного к возмещению ущерба уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом, либо по основаниям согласно законодательству РФ.

(Основание: п. 220 Инструкции N 157н)

12.3. Группировка расчетов по ущербу и иным доходам осуществляется по группам поступлений и аналитическим группам синтетического счета:

1.209.30.0 "Расчеты по компенсации затрат» К ним относятся расчеты по доходам от сдачи лома черных металлов и аккумуляторов, отработанной рентгеновской пленки, средства ФСС на обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний, возмещение коммунальных расходов.

1.209.40.0 "Расчеты по суммам принудительного изъятия" К ним относятся штрафы за нарушение законодательства о государственных закупках, госпошлины.

1.209.70.0 «Расчеты по ущербу нефинансовым активам»

1209.80.0 «Расчеты по иным доходам» (Основание: п. 221 Инструкции N 157н)

12.4. Аналитический учет по счету 1.209.00.000 ведется в разрезе контрагентов и виновных лиц, видов имущества и сумм ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостачам.

(Основание: п. 222 Инструкции N 157н).

12.5. Отражение операций по счету 1.209.00.000 осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (Приложение № 10).

12.6. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 1 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

12.7. Для отражения в учете операций по обеспечению предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний применять следующие записи:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Приняты бюджетные обязательства в сумме заключенного договора	1.501.13.226 (310,340)	1.502.11.226 (310,340)
Приняты денежные обязательства	1.502.11.226 (310,340)	1.502.12. 226 (310,340)
Начислены требования по компенсации затрат государства в пределах согласованной суммы	1.209.34.561	1.401.10.134
Поступило финансирование из ФСС на мероприятия по сокращению травматизма	1.210.02.134	1.209.34.661

(Основание: п.86 Инструкции 162н)

13. Учет расчетов по оплате труда, пособий, прочих выплат

13.1. Учет расчетов по оплате труда, пособий, прочих выплат осуществляется на счетах 1 302 10 000, 1 302 60 000 по соответствующему аналитическому коду вида синтетического счета.

13.2. Первичными документами, служащими основанием для начисления заработной платы, являются приказы руководителя о приеме на работу, увольнении, переводе, о повышении квалификации, обучении, командировках, о назначении доплат, надбавок, премий, протоколы на стимулирующие выплаты, договоры гражданско-правового характера, табель учета использования рабочего времени

(ф. 0504421). Кроме того, при начислении отпускных (компенсации за неиспользованный отпуск) записка-расчет (форма 0504425), при начислении среднего заработка - справка - подтверждение, справка из военкомата о количестве отработанных дней с приложением табеля учета использования рабочего времени, приказ на командировку, командировочное удостоверение.

В табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени.

Табели ведутся лицами, назначенными приказом по учреждению, ежемесячно по структурным подразделениям, подписываются лицом, на которое возложено ведение, утверждаются руководителем. При обнаружении факта не отражения или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени, лицо, ответственное за составление Табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель (ф. 0504421).

13.3. Первичными документами, служащими основанием для начисления пособий по временной нетрудоспособности, по уходу за больными членами семьи, в связи с материнством, являются листки нетрудоспособности, остальных пособий - приказы руководителя.

13.4. Первичными документами, служащими основанием для начисления сотрудникам, занятых на работах с особо опасными и вредными условиями труда, компенсационных выплат взамен стоимости молока являются приказ руководителя, определяющий должности сотрудников и размер выплаты за смену, табель учета использования рабочего времени.

Компенсационные выплаты рассчитываются исходя из количества отработанных смен и норматива выплаты за смену.

13.5. В случаях нарушения сроков выплаты заработной платы, отпускных, расчетов при увольнении, пособий производится начисление компенсации за задержку выплаты заработной платы в размере 1/150 ключевой ставки ЦБ России за каждый день задержки на основании статьи 236 Трудового Кодекса РФ. Сроки выплаты заработной платы устанавливаются приказом руководителя.

13.6. Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) применяется для отражения начислений заработной платы работникам учреждения, пособий, прочих выплат и иных выплат, осуществляемых на основе договоров с физическими лицами, выплат, произведенных работникам учреждения в течение месяца и сумм, причитающихся к выплате в окончательный расчет, а также отражения налогов, удержанных из сумм начислений по оплате труда, и иных сумм удержаний. По итогам месяца все расчетно-платежные ведомости включаются в Свод начислений, на основании которого отражаются в учете операции по начислению заработной платы, пособий, прочих выплат, удержанию из заработной платы и других выплат, а также по начислению страховых взносов.

13.7. Платежная ведомость (ф. 0504403) применяется для осуществления выплат из кассы учреждения, при безналичных выплатах применяется Реестр, форму которого устанавливает Банк.

13.8. Карточка-справка (ф. 0504417) применяется для регистрации сведений о заработной плате работника учреждения, а также общих сведений о работнике, ежемесячно суммы начисленной заработной платы по видам выплат, суммы удержаний (по видам удержаний), сумма к выдаче.

Карточка-справка (ф. 0504417) заполняется на основании Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401).

13.9. Аналитический учет расчетов по оплате труда, пособий, прочих выплат ведется в Оборотной ведомости (ф. 0504036) в разрезе видов платежей.

13.10. Отражение операций по счету 1 302 10 осуществляется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

(Основание: п. 254, 256, 257, 258 Инструкции N 157н, Методические указания, утвержденными Приказом N 52н, письмо Минфина России от 02.06.2016 N 02-06-10/32007)

13.11. Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений: при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, заработной платы, полученной авансом и неотработанной в текущем месяце по разным причинам, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 1 206 11 000.

(Основание: п. 204 Инструкции 157н»)

14. Учет расчетов по налогам и взносам

14.1 Расчеты по начисленным налогам, страховым взносам учитываются на счете 1 303 00 000 по соответствующему аналитическому коду, а также на дополнительных аналитических счетах к счету 1 303 00.

14.2. Начисленные пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счетах, предназначенных для учета расчетов по соответствующим налогам, взносам. Расчеты по госпошлинам учитываются на дополнительном аналитическом счете 1 303 25 к счету 1 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

14.3. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за отчетный период в течение года отражается в учете последним днем отчетного периода и корректируются днем подачи декларации, расчета.

При принятии налоговых обязательств по итогам налогового периода (года) за счет лимитов бюджетных обязательств очередного года, они отражаются на счете 303 00 "Расчеты по платежам в бюджет" и счетах санкционирования в году, следующем за отчетным в день подачи декларации.

14.4. Аналитический учет по счету ведется в Оборотной ведомости (ф. 0504036) в разрезе видов платежей.

14.5. Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по оплате труда, в Журнале операций с безналичными денежными средствами - в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты; в Журнале по прочим операциям.

(Основание: п. 259,263, 264,265 Инструкции N 157н)

14.6. В целях контроля достоверной информации расчетов по налогам и вносам учреждение проводит сверку расчетов, которая оформляется Актом сверки. Сверка расчетов обязательно проводится ежегодно перед составлением годовой отчетности, также может проводиться по мере необходимости.

15. Учет расчетов с прочими кредиторами

15.1. Учет сумм денежных средств, поступивших во временное распоряжение учреждения, и подлежащих при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению ведется на счете 3 304 01 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение».

15.2. Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение учреждения, ведется в Журнале операций по счету 3 304 01 000 по каждому получателю и суммам, который не имеет оборотов для отражения в Главной книге.

15.3. Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами (Приложение 10).

(Основание: п. 267,268, 269 Инструкции N 157н)

15.4. Для учета сумм оплаты труда, пособий, прочих выплат, не полученных в установленный срок, применяется счет 1 304 02 «Расчеты с депонентами».

15.5. Аналитический учет депонированных сумм ведется в Книге аналитического учета депонированной заработной платы (ф.0504048) в разрезе получателей депонированных сумм и видов выплат.

15.6. Учет операций по счету ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда. (Основание: п. 270,271, 272 Инструкции N 157н)

15.7. Учет расчетов по удержаниям из заработной платы или иных периодических платежей для безналичного перечисления:

на счета в кредитных организациях (кредиты) сотрудников; взносов на добровольное пенсионное страхование; сумм членских профсоюзных взносов; сумм членских взносов в общественные профессиональные объединения, по исполнительным листам и другим документам, ведется на счете 1 304 03 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда».

Удержания производятся на основании соответствующих документов: письменных заявлений сотрудников, исполнительных листов.

15.8. Аналитический учет по счету ведется в Оборотной ведомости (ф. 0504036) в разрезе сотрудников и удержанных сумм.

15.9. Учет операций по счету ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

(Основание: п. 273,274, 275 Инструкции N 157н)

15.10. Для учета расчетов между учреждением и главным распорядителем (Министерством здравоохранения Забайкальского края), а также между учреждением и казенными учреждениями, подведомственными главному распорядителю по поступлению и выбытию нефинансовых, финансовых активов и обязательств применяется счет 1 304 04 «Внутриведомственные расчеты».

15.11 . Аналитический учет по счету ведется в разрезе кодов доходов и кодов расходов бюджета и участникам расчетов.

15.12. Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций с безналичными денежными средствами, в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам, в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, в Журнале по прочим операциям.

(Основание: п. 276,277, 278 Инструкции N 157н)

15.13. Отражение учреждением исправительных бухгалтерских записей по консолидируемым расчетам по ошибкам прошлых лет осуществляется по соответствующим счетам аналитического учета счета:

1 304 84 000 «Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному» - в части консолидируемых расчетов по ошибкам года, предшествующего году исправительных записей;

1 304 94 000 «Консолидируемые расчеты иных прошлых лет» - в части консолидируемых расчетов по ошибкам годов, предшествующих году исправительных записей, которые не подлежат отражению по счету 1 304 84 000.

(Основание: п. 276 Инструкции 157н)

16. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

- 16.1. Для учета расчетов по принятым учреждением обязательствам перед субъектами гражданских прав при заключении государственных контрактов, договоров за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений применяется счет 1 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам", а для учета авансовых платежей применяется счет 1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».
- 16.2. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 1 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 1 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".
- 16.3. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе дебиторов или кредиторов.
- 16.4. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками (Приложение 10). (Основание: п. 202,204,205,206, 254,256,257,258 Инструкции N 157н)
- 16.5. В целях контроля достоверной информации по расчетам с поставщиками и подрядчиками учреждение проводит сверку расчетов, которая оформляется Актом сверки взаиморасчетов. Сверка расчетов обязательно проводится ежегодно перед составлением годовой отчетности, также может проводиться по мере необходимости или по инициативе поставщиков или подрядчиков.

17. Учет доходов и расходов

- 17.1. Счета 1 401 10 «Доходы текущего финансового года» и 1 401 20 «Расходы текущего финансового года» предназначены для учета учреждением финансового результата текущей деятельности учреждения по методу начисления. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. По окончании финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.
- 17.2. Оценка доходов от оказанных платных услуг производится по продажной цене, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания дохода определяется по дате перехода права собственности на услугу.

К доходам от оказания платных медицинских услуг учреждением относятся услуги согласно Прейскуранту цен (тарифов), утвержденному руководителем учреждения.

Платные медицинские услуги оказываются юридическим и физическим лицам

17.3. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (Приложение N 6).

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

17.4. В составе доходов будущих периодов на счете 1 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются доходы по претензионным требованиям к исполнителям государственных контрактов (договоров), арендная плата.

(Основание: п. 301 Инструкции N 157н)

17.5. В составе расходов будущих периодов на счете 1 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- со страхованием гражданской ответственности;
- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов. Расходы будущих периодов подлежат равномерному отнесению на финансовый результат текущего финансового года в

течение периода, к которому относятся.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

17.6. Учреждение создает Резерв отпусков, учет которого ведет на счете 1 401 60 «Резервы предстоящих расходов». Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в Приложении N 7 к учетной политике.

17.7. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением на дату предъявления претензий (требований) к их плательщикам (виновным лицам);

17.8. Доходы от компенсации затрат (сдача лома черных металлов, отработанной рентгеновской пленки, аккумуляторных батарей, компенсация расходов по оплате труда и командировочным расходам врачей на призывных пунктах) признаются учреждением на дату выставления счетов-фактур.

17.9. Начисление доходов будущих периодов на всю сумму арендных платежей по операционной аренде в соответствии с условиями договора отражается по дебету счета 02052156X "Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной

аренды" и кредиту счета 040140121 "Доходы будущих периодов от операционной аренды";

17.10. Учет операций по счетам учета финансового результата текущей деятельности ведется в Журнале по прочим операциям.

18. Финансовый результат прошлых отчетных периодов

18.1. Для учета финансового результата учреждения прошлых отчетных периодов применяется счет 1 401 30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Финансовый результат прошлых отчетных периодов формируется путем заключения остатков по счетам финансового результата текущего финансового года (по счетам 1 401 10, 1 401 20), 1 210 02 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет», 1 304 05 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом», 1 304 04 «Внутриведомственные расчеты».

(Основание: п. 300 Инструкции N 157н)

19. Санкционирование расходов

19.1. Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований) по доходам, расходам осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований).

19.2. Для учета сумм утвержденных учреждению лимитов бюджетных обязательств применяется счет 1 501 13 « Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года», счет 1 501 23 13 « Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств следующего за текущим финансовым года», счет 1 501 33 13 « Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств второго года, следующего за текущим».

19.3. Учет санкционирования обязательств ведется по видам обязательств на счете 1 502 11 «Принятые обязательства текущего года», 1 502 12 «Принятые денежные обязательства текущего года», 1 502 17 «Принимаемые обязательства текущего года», 1 502 99 «Отложенные обязательства».

19.4. Для учета сумм утвержденных учреждению бюджетных ассигнований применяется счет 1 503 13 «Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств текущего года» , а также счета 1 503 23, 1 503 33 для учета следующих финансовых годов.

19.5. Понятие обязательств, порядок принятия обязательств, отражение в учете операций с обязательствами в учреждении

регламентируется Положением о принятии обязательств, утвержденным руководителем (Приложение № 8).

19.6. Отражение операций по санкционированию расходов учреждения на основании бухгалтерских справок осуществляется в Журнале операций по санкционированию расходов (Приложение 10).

(Основание: п. 308 - 323 Инструкции N 157н)

20. Учет на забалансовых счетах

20.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н.

20.2. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

20.3. Материальные ценности, не соответствующие критериям актива, учитываемые на счете 02 «Материальные ценности на хранении» отражаются в условной оценке 1 объект, 1 рубль.

20.4. В учреждении используются следующие виды бланков строгой отчетности: на счете 03 «Бланки строгой отчетности».

Перечень должностных лиц, ответственных за получение, выдачу, сохранность и оперативный учет бланков строгой отчетности, а также состав комиссии по списанию бланков строгой отчетности утверждаются отдельным приказом руководителя.

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

20.6. На счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитываются суммы дебиторской задолженности, списанной с балансового учета.

Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств.

20.7. В случае возобновления процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступления средств в погашение задолженности осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

20.8. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора или по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

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

- аккумуляторы;
- шины и покрышки
- двигатели

20.10. Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета 1 105 36 000 на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства. Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании Акта о списании. При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета. Внутреннее перемещение материальных ценностей отражается в учете на основании требования- накладной (ф. 0504204).

20.11. Аналитический учет по счету 09 ведется в Карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041) в разрезе автомобилей и лиц, получивших материальные ценности.

20.12. Забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств» открывается к счетам 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения», предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года) на лицевой счет в органе Федерального казначейства, на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу учреждения.

Кроме того, на счете 17 отражаются операции по возврату дебиторской задолженности по расходам (поступлениям от восстановления расходов) прошлых лет, поступления средств во временное распоряжение.

20.13. Операции по перечислению возвратов поступления, в том числе возвратов средств во временном распоряжении, учитываемых на соответствующих счетах аналитического учета счета 17 «Поступления денежных средств», отражаются со знаком «минус». Операции по уточнению невыясненных поступлений отражаются по счету через уточнение видов поступлений (доходов).

20.14. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся.

20.15. Счет 18 «Выбытия денежных средств» открывается к счетам 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения и предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств, а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого органом Федерального казначейства, со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.

20.16. Операции по возврату расходов текущего года, учтенных на соответствующих счетах аналитического учета счета 18 «Выбытия денежных средств», отражаются со знаком «минус». Операции по возврату поступлений (доходов), по возврату средств во временном распоряжении, по уточнению невыясненных поступлений не отражаются на счете 18.

20.17. По завершении текущего финансового года остатки счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.

20.18. Аналитический учет по счетам 17,18 ведется по соответствующим КОСГУ поступлений и выбытий.

20.19. На счете 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами» учитываются суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором (далее - задолженность учреждения, неостребованная кредиторами). Задолженность учреждения, неостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

20.20. Списание задолженности учреждения, неостребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения и приказа руководителя.

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

20.22. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации учреждения объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

20.23.Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на 54

нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражается по забалансовому счету на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102) путем изменения материально ответственного лица и места хранения.

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

20.25. Аналитический учет по счету ведется в разрезе материально- ответственных лиц в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

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

20.27. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", учитываются:

- USB - флешнакопители;
- средства индивидуальной защиты (СИЗ): специальная одежда, обувь, маски, щитки, рукавицы, перчатки;
- фонарики (электрикам)
- автомобильные аптечки.

Передача имущества учреждения в личное пользование работникам отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206). Ответственность за заполнение книги учета (ф. 0504206) возлагается на материально ответственных лиц.

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете на счете 27 и закрепляется за заведующим складом до момента выдачи другому лицу.

Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом на склад должностными лицами оформляется требование- накладная (ф. 0504204).

(Основание: п. 385 Инструкции N 157н)

20.28. Материальные ценности, выданные в личное пользование, отражаются на забалансовом учете по балансовой стоимости в момент их выбытия с балансового счета и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования). Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании Акта о списании. В случае увольнения сотрудник возвращает материальные ценности материально ответственному лицу, о чем вносится запись в Карточку учета выдачи имущества в пользование. Затем материальные ценности выдаются другому лицу или списываются в зависимости от степени износа.

20.29. В целях определения степени износа средств индивидуальной защиты и пригодности их к дальнейшей эксплуатации, в учреждении создана Комиссия, состав которой утвержден приказом руководителя.

21. Инвентаризация

21.1. Имущество за учреждением закреплено Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края на праве оперативного управления и является государственной собственностью Забайкальского края, учет осуществляется в установленном для государственных учреждений порядке.

21.2. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей при передаче в эксплуатацию осуществлять их закрепление за материально ответственными лицами. Перечень должностей сотрудников, с которыми заключается договор о полной материальной ответственности, утверждает руководитель учреждения (Приложение № 5).

21.3. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности, годовая инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится раз в год не ранее, чем по состоянию на 1 октября отчетного года перед составлением годовой отчетности. Инвентаризация основных средств и непроизведенных активов проводится раз в три года.

21.4. Порядок проведения инвентаризаций в учреждении закреплен в Положении об инвентаризации (Приказу). Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия согласно Приложению №2, также могут создаваться рабочие комиссии, состав которых определяется приказом руководителя.

21.5. Внеплановые инвентаризации проводятся:

- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае чрезвычайных ситуаций;
- при реорганизации учреждения.

21.6. Инвентаризация кассы проводится раз в полугодие, состав комиссии для проведения ревизии кассы приведен в Приложении 4. Выборочное снятие остатков основных средств (в том числе на забалансовом счете), материальных запасов проводится раз в полугодие.

21.7. Оценка соответствия объектов имущества понятию "Актив" проводится при проведении инвентаризации по любым основаниям. (Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п.п. 6, 20 Инструкции N 157н, п. 7 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н, п. 9 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, раздел VIII федерального стандарта "Концептуальные основы ...")

21.8. Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении инвентаризаций, принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей оценочной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету.

(Основание: п.31 Инструкции N 157н)

21.9. При недостатке материальных ценностей и денежных средств производится взыскание причиненного ущерба с виновного работника в сумме, не превышающей среднего месячного заработка. Основанием для взыскания является приказ руководителя, взыскание производится не позднее одного месяца после отнесения недостачи на виновное лицо. Если виновное лицо не установлено, то недостача относится на финансовый результат текущей деятельности учреждения.

21.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

21.11. Работник, виновный в причинении ущерба, может добровольно возместить его полностью или частично, а также может возмещать ущерб с рассрочкой. В этом случае работник представляет руководителю письменное заявление о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который подал письменное заявление о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

21.12. По решению Комиссии по поступлению и выбытию активов виновное лицо может передать учреждению для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество.

(Основание: статьи 232, 238, 241, 243, 248 ТК РФ)

21.13. Основными документами, которыми оформляются результаты инвентаризации являются протоколы заседания

инвентаризационной комиссии; инвентаризационные описи (сличительные ведомости); ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), письменные объяснения материально ответственных лиц по недостаткам, излишкам, пересортице; акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

21.14. В инвентаризационной описи (ф. 0504087) графы 5 «Цена (оценочная стоимость)», 7 «Сумма» не заполняются.

Основание: (п. Методических рекомендаций 52н)

21.14. В инвентаризационной описи (ф. 0504087) для отражения состояния объекта имущества на дату инвентаризации исходя из оценки его технического состояния в графе 8 «Статус объекта учета» используются коды:

по основным средствам:

11 - в эксплуатации, 12 - требуется ремонт, 13 - находится на консервации, 14 - требуется модернизация, 15 - требуется реконструкция, 16 - не соответствует требованиям эксплуатации, 18 - в запасе (в резерве). по материальным запасам:

51 - в запасе для использования, 52 - в запасе на хранении, 53 - ненадлежащего качества, 54 - поврежден, 55 - истек срок хранения.

21.15. В инвентаризационной описи (ф. 0504087) для отражения возможных способов вовлечения объекта в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды, извлечения полезного потенциала либо способов выбытия объекта в графе 9 «Целевая функция актива» используются коды:

по основным средствам:

11 - продолжить эксплуатацию, 12 - ремонт, 13 - консервация, 14 - модернизация, дооснащение (дооборудование), 15 - реконструкция, 16 - списание, 18 - ввод в эксплуатацию. по материальным запасам:

51 - использовать, 52 - продолжить хранение, 53 - списание, 54 - ремонт.

21.16. В рамках инвентаризации, проводимой перед составлением годовой бюджетной отчетности, инвентаризационная комиссия может выявить признаки обесценения активов. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

(основание: пункты 6, 18 СГС "Обесценение активов").

21.17. Учет обесценения активов осуществляется учреждением в соответствии с СГС "Обесценение активов". Обесценением актива признается снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

21.18. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833) согласно приказу руководителя учреждения. Признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.
(основание: пункт 15 СГС "Обесценение активов").

22. Списание дебиторской и кредиторской задолженности

22.1. Списание безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности осуществляется по результатам инвентаризации расчетов на основании инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма 0504089) с решением комиссии о списании задолженности, протокола заседания комиссии, приказа руководителя. Безнадежной (нереальной к взысканию) признается задолженность:

- при наступлении события, не зависящего от сторон, которое делает исполнение обязательства нереальным (чрезвычайные ситуации, катастрофы, военные действия, стихийные бедствия) (ст. 416 ГК РФ);
- при наличии решения суда о том, что долг взыскан быть не может (ст. 417 ГК РФ);
- при наступлении смерти должника (ст. 418 ГК РФ);
- при ликвидации контрагента (ст. 419 ГК РФ);
- при истечении срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ).

Данными о смерти, ликвидации должника служат выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

Началом срока исковой давности по ДЗ является первый день просрочки исполнения обязательства. По общим правилам, срок исковой давности составляет 3 года, однако по некоторым отношениям в соответствии с законодательством он может быть другим (его срок возобновляется при подписании должником акта сверки).

22.2. В учете списание с баланса дебиторской задолженности по доходам, ущерб отражается в дебете счета 1 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» с кредита счетов 1 205 3X 66X, 1 209 3X 66X, а списание дебиторской задолженности по авансам, перечисленным в счет предстоящей поставки товаров и услуг, по подотчетным суммам отражается в дебете счета 1 401 20 273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами» на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). Особенностью бухучета списания ДЗ является отражение списанной задолженности за балансом на счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». «Списание задолженности по доходам от денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек) отражается в дебете счета 1 401 10 174 «Выпадающие доходы» с кредита счета 1 209 41 66X».

22.3. Кредиторская задолженность в сумме не предъявленных кредитором требований в период срока исковой давности, а также не подтвержденная по результатам инвентаризации кредитором, переходит в разряд задолженности, не востребованной кредитором, в отношении которой инвентаризационная комиссия учреждения может принять решение о списании задолженности с балансового учета.

22.4. Невостребованная кредиторская задолженность списывается с балансового учета на основании:

- 1) инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма 0504089);
- 2) решения инвентаризационной комиссии;
- 3) протокола заседания комиссии;
- 4) приказа руководителя о списании кредиторской задолженности.

22.5. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, подлежит списанию с баланса, отражается на счете 1 401 10 173 и на забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредитором" на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833).

Приложения к учетной политике:

Приложение 1 Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов с Приказом о составе комиссии

Приложение 2 Положение об инвентаризационной комиссии с приказом о составе комиссии

Приложение 3 Приказ о составе комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта

Приложение 4 Состав комиссии ревизии кассы

Приложение 5 Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договора о материальной ответственности

Приложение 6 Рабочий план счетов

Приложение 7 Положение о формировании резервов

Приложение 8 Положение о принятии бюджетных обязательств

Приложение 9 Положение о порядке проведения инвентаризации

Приложение 10 Нумерация журналов операций

Приложение 11 Перечень форм первичных документов, применяемых учреждением, не регламентированных Приказом 52н

Приложение 12 Список должностных лиц, имеющих право подписи учетных документов

Приложение 13 График документооборота

Приложение 14 Периодичность формирования регистров учета

- Приложение 15 Положение по внутреннему финансовому контролю
- Приложение 16 Порядок признания и отражения в учете и бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты
- Приложение 17 Положение о порядке выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей
- Приложение 18 Положение о командировках
- Приложение 19 Положение о комиссии по внутреннему финансовому контролю