



АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Московский областной учебный центр»
(ГБОУ ДПО «Московский областной учебный центр»)

ПРИКАЗ

19.12.2022г.

г. Одинцово

№ 91

Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета
2. Признать утратившим силу приказ «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета» от 29.12.2017 № 86
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера М.Ю. Раткину

И.о. директора

М.М. Гадаборшева

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Общие положения

1. Учетная политика определяет в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016г. № 256н, иными федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и единой методологией ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее – нормативные правовые акты, регулирующие ведение бухгалтерского(бюджетного) учета и составление бухгалтерской(бюджетной) отчетности).

2. Учетная политика бухгалтерского(бюджетного) учета также раскрывает: методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского (бюджетного) учета (далее - бухгалтерский учет), и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (бюджетной) отчетности (далее - бухгалтерская отчетность) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности;

рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского учета) либо коды счетов бухгалтерского учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета;

порядок учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов;

правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бухгалтерском учете в соответствии с графиком документооборота; порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля;

порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты;

иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности.

3. Учетная политика применяется последовательно из года в год.

3.1 Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте.

3.2 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.

3.3 Внесение изменений в учетную политику осуществляется в случаях: изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности;

разработки и выбора новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской отчетности релевантную и достоверную информацию.

3.4 Изменения порядка ведения бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обусловливается причинами таких изменений.

4. Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных актах:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010

№ 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н)

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24.05.2022

№ 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017

№ 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010

№ 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - приказ Минфин России от 16.12.2010 № 174н);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н

«Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений» (далее приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33 н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33 н);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово- хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - Федеральный стандарт «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - Федеральный стандарт «Основные средства»);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - Федеральный стандарт «Аренда»);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - Федеральный стандарт «Обесценение активов»);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской(финансовой) отчетности»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - Федеральный стандарт «Доходы»);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - Федеральный стандарт «События после отчетной даты»);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 34н

«Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;
приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 37н
«Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018
№ 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;
приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018
№ 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;
приказ Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018
№ 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;
приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н
«Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы» (далее - Федеральный стандарт «Нематериальные активы»);
приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019
№ 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу»;
приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2020
№ 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее - Федеральный стандарт «Финансовые инструменты»);
приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2020
№ 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»;
приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2020
№ 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы» (далее - Федеральный стандарт «Биологические активы»);
приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее - приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49);
приказ Министерства финансов Российской Федерации от 05.02.2021 № 14н
«Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи».

5. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером.
Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.
Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ.

II. Организация и основные способы ведения бухгалтерского учета

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Бухгалтерия», «Зарплата».

Основание: пункт 6 приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства УРМ АС «БЮДЖЕТ»;
- для передачи бухгалтерской отчетности учредителю используется подсистема сбора и формирования отчетности государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» - «WEB-Консолидация» (далее - WEB-Консолидация);
- для передачи отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы используется программный продукт для сдачи отчетности в электронной форме;
- для передачи отчетности в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - СФР) используется программный продукт для сдачи отчетности в электронной форме;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

3. Бухгалтерский учет активов, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках.

III. План счетов

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

Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета

Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	Код
1-4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 0705 «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации»
5-14	0000000000
15-17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> <ul style="list-style-type: none">• аналитической группе подвида доходов бюджетов;• коду вида расходов;• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> <ul style="list-style-type: none">• 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);• 3 – средства во временном распоряжении;• 4 – субсидия на выполнение государственного задания;

	• 5 – субсидии на иные цели;
19-21	<i>Код синтетического счета объекта учета</i>
22	<i>Код синтетического счета группы</i>
23	<i>Код синтетического счета вида</i>
24-26	<i>Код аналитический по КОСГУ</i>

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

Приложение 1 «План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений»

IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Основные средства

1.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати

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

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

1.3. Не считается существенной стоимостью до 10 000 руб. за один имущественный объект.

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

1.4. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из одиннадцати знаков:

1—2-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету;

3–5-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;

6–7-й разряды – код группы и вида синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;

8–11-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

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

1.5. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных

предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом.

1.6. В Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) включаются сведения об основных средствах стоимостью до 10 000 рублей включительно, закрепленных за ответственными лицами, по их порядковым номерам.

1.7. Если после признания объекта основных средств (формирования первоначальной стоимости объекта основных средств) в его балансовую стоимость включаются затраты на замену части объекта, то остаточная стоимость замененной (выбывшей) части объекта основных средств должна быть отнесена на финансовый результат текущего периода (списана с бухгалтерского учета) вне зависимости от того, амортизировалась ли эта часть объекта основных средств отдельно или нет.

1.8. В случае, когда определить остаточную стоимость замененной части объекта основных средств не представляется возможным, величина относимой на финансовый результат текущего периода остаточной стоимости, замененной (выбывшей) части объекта основных средств может быть эквивалентна затратам на ее замену (приобретения или строительства) на момент их признания.
Основание: пункт 50 Стандарта «Основные средства»

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

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

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

1.10. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование.

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

1.11. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

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

- 1.12. Начисление амортизации осуществляется линейным методом
Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».
- 1.13. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.
Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».
- 1.14. Обесценение объекта основных средств, а также любое последующее в связи с обесценением объекта основных средств приобретение или строительство активов, замещающих такой объект основных средств, являются отдельными экономическими событиями и должны учитываться отдельно.
- 1.15. Признание обесценения объекта основных средств осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом «Обесценение активов».
- 1.16. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».
- 1.17. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.
Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
- 1.18. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».
- 1.19. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.
- 1.20. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 1.2 настоящей Учетной политики.

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

1.22. Выдача в пользование основных средств сотрудникам (работникам), не являющимся ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на забалансовом счете 27 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434). Документом аналитического учета по указанным объектам основных средств является Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097), которая ведется ответственными лицами, выдающими основные средства сотрудникам (работникам) в личное пользование.

1.23. Выбытие основных средств оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи, подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) в условной оценке один рубль за один объект.

В Акте о списании объектов нефинансовых активов указывается документ, послуживший основанием для принятия решения о списании имущества, а также причины списания объектов имущества, и необходимость утилизации, перечень списанного имущества, подлежащего постановке на забалансовый учет до момента утилизации.

1.24 Выдача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу осуществляется на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

2. Материальные запасы

2.1. К материальным запасам относятся предметы используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

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

Основание: п.100 Инструкции к Единому плану счетов N 157н

2.3. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы

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

2.4. Списание канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), оформленным комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
 - сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.
- Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.8. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

3. «Нематериальные активы»

3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.
Основание: п. 56 Инструкции к Единому плану счетов N 157н

3.2. Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно выделить, отделить от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на

средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Основание: п. 56 Инструкции к Единому плану счетов N 157н

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

Основание: п. 60 Инструкции к Единому плану счетов N 157н

3.4. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности оставшегося периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10% или более от продолжительности оставшегося текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

Основание: п. 61 Инструкции к Единому плану счетов N 157н

3.5. В случае если срок использования неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (программное обеспечение для электронных вычислительных машин (программы для ЭВМ); информационно-справочные базы данных) по условиям заключенного лицензионного договора либо иного документа, подтверждающего существование права на результаты интеллектуальной деятельности, составляет 12 месяцев и менее, для учета прав пользования нематериальными активами счет О 111 60 000 «Права пользования Нематериальными активами» не применяется.

Совершаемые учреждением расходы на приобретение прав пользования результатами интеллектуальной деятельности с таким сроком отражаются:

по дебету счета 0 109 60 226 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг"(если срок пользования результатами интеллектуальной деятельности не переходит на следующий отчетный период);

по дебету счета 5 401 20 226 «Расходы текущего финансового года» (если срок пользования результатами интеллектуальной деятельности не переходит на следующий отчетный период);

по дебету счета 401 50 226 «Расходы будущих периодов» (если срок пользования объектом переходит на следующий отчетный период).

3.6. Инвентарные номера объектам, учет которых ведется на счете О 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами», не присваиваются.

3.7. Учет дистанционных учебных курсов осуществляется на дополнительном забалансовом счете 101ЭДУК «Электронные дистанционные учебные курсы»

Счет предназначен для учета электронных дистанционных учебных курсов, разработанных по заказу ГБОУ ДПО «Московский областной учебный центр» и установленных в системе дистанционного обучения.

Электронные дистанционные учебные курсы отражаются на забалансовом учете в момент издания приказа о вводе в действие данных курсов в систему дистанционного обучения.

Электронные дистанционные учебные курсы учитываются на забалансовом счете в условной оценке: один курс, один рубль.

Внутренние перемещения электронных дистанционных учебных курсов в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места установки.

Выбытие электронных дистанционных учебных курсов с забалансового учета осуществляется на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой электронные дистанционные учебные курсы были ранее приняты к учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц и мест установки.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (мест хранения).

Проведение инвентаризации имущества, учитываемого на забалансовом счете, производится постоянно действующей инвентаризационной комиссией:

при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже, а также в случаях, предусмотренных законодательством при преобразовании государственного бюджетного учреждения;

перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);

при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации.

4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

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

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

4.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

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

- в рамках выполнения государственного задания
- в рамках приносящей доход деятельности

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

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

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

Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

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

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;
- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

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

- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

5.4. По окончании каждого квартала себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

6. Расчеты с подотчетными лицами

6.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя и служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

6.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

6.3. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение 5). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

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

6.5 Дата отчета не может быть ранее самой последней даты, указанной в прилагаемых к авансовому отчету документов о произведенных расходах.

Приложение 3 «Положение о служебных командировках»

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

– в течение 10 календарных дней с момента получения;

– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

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

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

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

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

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

8. Расчеты по обязательствам

8.1. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

8.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

9. Дебиторская и кредиторская задолженность

9.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом. При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на лицевой счета учреждения указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям. Списание сомнительной задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к

взысканию.

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.2. Кредиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Задолженность учреждения, невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета (на основании документов, в соответствии с которыми произведено списание задолженности с балансового учета). Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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

10. Учет обязательств по заработной плате и иным выплатам

10.1. Оплата труда и другие выплаты сотрудникам учреждения осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об условиях оплаты труда, Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников учреждения. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании приказа руководителя учреждения.

Расчеты с сотрудниками (работниками) по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты, сотрудников (работников).

10.2. Начисление заработной платы производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее - Табель)

10.3. Начисление заработной платы за первую половину месяца производится на основании представленных ответственным лицом Табелей за первую половину месяца.

10.4. Ответственность за достоверность сведений, представленных в бухгалтерию для начисления заработной платы, несет лицо, ответственное за составление Табеля.

Ежемесячно уполномоченным лицом бухгалтерии распечатываются расчетные ведомости по начисленной заработной плате (ф. 0504402).

11. Учет обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

11.1. Признание в бухгалтерском учете обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется:

в части налогов, сборов, страховых взносов - на основании налоговых деклараций (расчетов) по состоянию на последний день отчетного периода, за который производится начисление, не позднее 25-го числа месяца, в котором установлен срок уплаты соответствующих налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов;

в части государственных пошлин - на основании документов, подтверждающих совершение юридически значимых действий, за которые подлежит уплата государственной пошлины;

в части налога на доходы физических лиц - на основании Расчетной ведомости (ф.0504402) одновременно с признанием обязательств по заработной плате и иным выплатам.

12. Расчеты с учредителем

12.1. Увеличение показателей, отраженных на счете 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» осуществляется в момент принятия к бухгалтерскому учету особо ценного движимого имущества, произведенных активов.

12.2. Уменьшение показателей, отраженных на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем», производится в момент списания с бухгалтерского учета особо ценного: движимого имущества, произведенных активов.

12.3. На сумму изменений составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

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

13. Финансовый результат

13.1. Основания и сроки начисления доходов:

- начисление доходов текущего финансового года по субсидии на выполнение государственного задания на счете 4 401 10 131 «Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг (работ)» производится ежеквартально на основании Отчета о выполнении государственного задания и (или) Извещения (ф. 0504805);

- начисление доходов текущего финансового года по субсидии на иные цели на счете 5 401 10 152 «Доходы текущего финансового года по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления» производится ежеквартально на основании Отчета о достижении целевых показателей и (или) Извещения (ф. 0504805);

- начисление дохода от оказания платных услуг на счете 2 401 10 131 «Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг (работ)» производится по факту оказания услуг на основании актов выполненных работ по оказанию платных услуг;

- начисление доходов от возмещения ущерба на счете 2 401 10 134 «Доходы текущего финансового года от компенсации затрат» производится в момент возникновения такого случая;

- в составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 141 «Доходы текущего финансового года от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям контрактов (договоров), в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по КФО 4, КФО 5

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

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

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

14. Расходы будущих периодов

14.1. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по: приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

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

По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

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

15. Резервы предстоящих расходов

15.1. Информация о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств подлежит отражению на счете 401 60 «Резервы предстоящих расходов».

В учреждении создаются:

– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 5 «Порядок расчета резервов по отпускам»;

– резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

- резерв предстоящих расходов с отражением отложенных обязательств формируется в случае размещения в единой информационной системе в сфере закупок документа о приемке поставленного товара (работ, услуг) не в момент передачи (поступления) товара, результатов работ (с временным разрывом, дата фактического получения (поставки) товара, результата работы (услуги) ранее даты документа о приемке) и отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 401 60 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 502 99 «Отложенные обязательства»:

резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан;

резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых он был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв осуществляется за счет суммы созданного резерва предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва;

уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва), в случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с

отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

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

16. Санкционирование расходов

16.1. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками (работниками) отражаются в бухгалтерском учете в общей сумме утвержденного плана ФХД в первый рабочий день текущего финансового года (но не ранее даты утверждения плана ФХД) и корректируются в случае его изменения;

принятые обязательства по страховым взносам в части начислений на выплаты по оплате труда отражаются в бухгалтерском учете в общей сумме утвержденного плана ФХД в первый рабочий день текущего финансового года (но не ранее даты утверждения плана ФХД) и корректируются в случае его изменения;

принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций на дату начисления кредиторской задолженности;

принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается в момент выдачи под отчет денежных средств, либо на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, в случае, если денежные средства в подотчет не выдавались;

принятые обязательства по контрактам (договорам) с юридическими лицами и физическими лицами (по договорам гражданско-правового характера) на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день предоставления скан-копий соответствующих контрактов (договоров) с обязательной синхронизацией из АС «Бюджет»;

принятые и не исполненные обязательства по государственным контрактам (договорам) с юридическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей (остатки) текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом;

принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, требований налоговых органов;

принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, заработной плате сотрудникам, страховым взносам, налогам и сборам, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года.

16.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками (работниками) учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца;

принятые обязательства по страховым взносам в части начислений на выплаты по оплате труда отражаются в последний день месяца;

принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг отражаются на основании актов приемки выполненных работ в соответствии с условиями договора;

принятые обязательства по контрактам (договорам) с юридическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании товарной накладной, счета – фактуры, универсального передаточного документа (далее - УПД), акта выполненных работ;

принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного руководителем субъекта централизованного учета;

принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются в последний день квартала на основании расчетов и налоговых деклараций;

принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, требований налоговых органов;

принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, заработной плате сотрудникам, страховым взносам, налогам и сборам, подлежащим исполнению в текущем финансовом году отражаются в начале отчетного года.

16.3. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

16.4. Учет принятых обязательств осуществляется на основании:

- в части фонда оплаты труда – план ФХД
- в части страховым взносам в части начислений на выплаты по оплате труда- план ФХД
- контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - счета -договора;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- приказа руководителя о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

16.5. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- контракта (договора) в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);

универсального передаточного документа (далее - УПД);
чека;
квитанции;
исполнительного листа, судебного приказа;
налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
приказа руководителя о выдаче под отчет денежных средств.

16.6. Остатки, образовавшиеся на конец отчетного периода по счетам санкционирования, на следующий финансовый год не переносятся.

16.7. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

17. События после отчетной даты

17.1. Первичным учетным документом, подтверждающим событие после отчетной даты, является документ, поступивший не позднее, чем за пять дней до установленной даты сдачи бухгалтерской отчетности, и не позднее дня подписания отчетности руководителем учреждения.

17.2. События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее - корректирующее событие), определяются согласно Федерального стандарта «События после отчетной даты».

17.3. События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты (далее - некорректирующее событие), определяются согласно Федерального стандарта «События после отчетной даты».

17.4. Существенное корректирующее событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для субъекта централизованного учета.

17.5. К корректирующим событиям после отчетной даты относятся: судебные решения;
иные события, влияющие на обязательства субъекта централизованного учета, учтенные им по состоянию на 31 декабря отчетного года.

17.6. Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает руководитель учреждения. На основании решения оформляется Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с детализацией в пояснениях к бухгалтерской отчетности.

17.7. Некорректирующее событие после отчетной даты подлежит регистрации в отчетности за отчетный период, подлежит отражению в пояснениях к бухгалтерской отчетности.

17.8. К некорректирующим относятся события, влияющие на финансово-хозяйственную деятельность учреждения, случившиеся в период до даты подписания отчетности.

17.9. Решение об отражении некорректирующего события принимает руководитель учреждения.

17.10. При оценке существенности показателей бухгалтерской отчетности, подлежащей составлению и представлению, существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный период составляет не менее пяти процентов.

18. Инвентаризация имущества и обязательств

18.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности ежегодно проводится инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств.

Приложение 4 «Положение об инвентаризации»

18.2. Инвентаризация резервов проводится ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года перед составлением бухгалтерской отчетности. Резерв на предстоящую оплату предусмотренных законодательством очередных (ежегодных) и дополнительных отпусков работникам, отражаемый в годовом балансе, должен быть уточнен исходя из количества дней неиспользованного отпуска, среднедневной суммы расходов на оплату труда работников и на уплату страховых взносов. По результатам инвентаризации оформляется акт инвентаризации оценочного обязательства по оплате отпусков с указанием суммы корректировки.

18.3. Инвентаризация объектов, учтенных на счете О 111 00 000 «Права пользования активами» проводится в общем для нефинансовых активов порядке. При инвентаризации проверяется наличие документов на объекты. Полученные результаты отражаются в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). В случае установления инвентаризационной комиссией необходимости реклассификации неисключительных прав пользования с неопределенным сроком полезного использования в подгруппу объектов с определенным сроком полезного использования и необходимости начисления амортизации информация об этом указывается в заключении комиссии и в Акте о результатах инвентаризации (ф.0504835).

18.4. Проведение инвентаризации обязательно:
перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
при смене ответственных лиц;
при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса;
при выявлении фактов хищения, злоупотребления и порчи имущества;
в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями.

18.5. Для отражения результатов проведенной инвентаризации объектов нефинансовых активов применяется Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). По различным группам

(видам) нефинансовых активов формируются отдельные Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). При смене ответственного лица одновременно составляется Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

18.6. Для отражения результатов инвентаризации расчетов применяется Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

18.7. Для отражения результатов инвентаризации бланков строгой отчетности и денежных документов применяется Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086).

18.8 Для отражения результатов инвентаризации доходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов, применяются разработанные формы регистров бухгалтерского учета.

Приложение 9 «Неунифицированные формы регистров бухгалтерского учета»

18.9. По результатам инвентаризации комиссией, назначенной приказом руководителя учреждения, составляется Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) (далее-Акт (ф. 0504835)).

18.10. Основанием для составления Акта (ф.0504835) являются инвентаризационные описи (сличительные ведомости).

18.11. Акт (ф.0504835) подписывается членами комиссии и утверждается руководителем учреждения.

18.12. При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту (ф.0504835) прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф.0504092).

18.13. Выявленные при инвентаризации излишки приходуются по текущей оценочной стоимости на дату проведения инвентаризации. Результаты инвентаризации (излишки и недостачи) отражаются в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой бухгалтерской отчетности. Недостача материальных ценностей взыскивается с виновных лиц по текущей оценочной стоимости на дату проведения инвентаризации. Если виновное лицо не установлено, то недостача относится на финансовый результат текущей деятельности учреждения.

18.14. Сроки проведения инвентаризации и состав инвентаризационной комиссии утверждаются приказом руководителя (или решением о проведении инвентаризации).

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

19. Обесценение активов

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

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

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

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

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

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

Приложение 2 «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов»

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

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

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

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

19.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

19.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

19.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

19.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был

изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

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

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

20. Бланки строгой отчетности

20.1. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

20.2. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

– бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

– бланки дипломов, вкладышей к дипломам, свидетельств, бланки удостоверений о повышении квалификации при условии наличия серий и номеров

20.3. Бланки строгой отчетности учитывается в условной оценке: один бланк, один рубль.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

20.4. Сотрудники, ответственные за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности назначаются приказом руководителя учреждения. С каждым сотрудником заключается договор о полной материальной ответственности.

20.5. Бланки строгой отчетности принимаются ответственным сотрудником и оформляются Приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

20.6. Ответственный сотрудник проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков строгой отчетности данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т. п.).

20.7. В случаях расхождения составляется Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220).

20.8. Списание (в том числе испорченных бланков) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816)

21. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

21.1. Объекты бухгалтерского учета, а также изменяющие их факты хозяйственной жизни, отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов.

21.2. Первичные учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех реквизитов, предусмотренных порядком их ведения.

21.3. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе и/или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. С первичных (сводных) учетных документов, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания N 52н)

21.4. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

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

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

21.5. Записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного учетного документа, но не позднее следующего рабочего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов

Основание: п.11 приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н

21.6. Код бюджетной классификации (далее -КБК) формируется в соответствии с требованиями приказов Минфина России.

21.7. Бухгалтерский учет осуществляется в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Журнал № 1 операций по счету «Касса»;

Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;

Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал № 8 по прочим операциям;

Журнал № 8/1 операций по исправлению ошибок прошлых лет;

Журнал № 8/2 операций межотчетного периода;

Журналы № 9 операций по забалансовому счету (ф. 0509213);

Главная книга.

21.8. Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения фактов хозяйственной жизни и хозяйственных операций (далее - хозяйственные операции), в соответствии с графиком документооборота.

21.9. Формирование журналов операций по забалансовому счету (ф. 0509213) осуществляется ежемесячно, при условии совершения фактов хозяйственной жизни и хозяйственных операций.

21.10 Главная книга формируется единая по всем источникам финансирования и распечатывается один раз по завершении отчетного финансового года.

21.11 Выходные формы по учетным регистрам на бумажных носителях, подготовленные с применением системы автоматизированной обработки данных, могут иметь отличия от установленных нормативными документами форм, при условии, что они содержат соответствующие обязательные реквизиты и показатели.

21.12 Формы и порядок ведения регистров бухгалтерского учета применяются в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н, приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61н.

21.13. Формирование регистров, отражающих результат хозяйственных операций, осуществляется отдельно по кодам финансового обеспечения.

21.14. Состав регистров бухгалтерского учета, используемых в учете, может расширяться, изменяться по мере возникновения необходимости реализации новых требований к систематизации информации в целях обеспечения требований к бухгалтерскому, налоговому учету.

21.15. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», «Зарплата».

21.16. Первичные учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех реквизитов, предусмотренных порядком их ведения.

21.17. В соответствии с законодательством Российской Федерации первичные учетные документы оформляются как в электронном виде с применением электронной подписи при наличии организационно-технической возможности, так и на бумажном носителе.

Документы, полученные в электронном виде, имеют юридическую значимость.

21.18. Для ведения бухгалтерского учета применяются: унифицированные формы первичных учетных документов и регистры бухгалтерского учета, утвержденные приказами Минфина России

21.19. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают должностные лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

21.20. Регистрация, систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к бухгалтерскому учету первичных (сводных) учетных документах, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам,

установленным в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности. Факты хозяйственной жизни отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности, с группировкой по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

21.21. При изъятии первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, составленных на бумажном носителе, в соответствии с законодательством Российской Федерации, представителями органов, проводящих изъятие документов, оформляется реестр изъятых документов с указанием основания и даты изъятия, а также с обязательным приложением копий изъятых документов.

21.22. Бухгалтерский учет ведется отдельно по каждому КФО с отражением аналитических признаков на счетах бухгалтерского учета.

21.23. По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, поступившие на бумажном носителе, распечатанные документы, поступившие в электронном виде, относящиеся к соответствующим журналам операций, подбираются в хронологическом порядке, нумеруются и брошюруются. При незначительном количестве документов брошюровка производится за несколько месяцев в одну папку. На обложке указывается наименование журнала операций, отчетный период - год и месяц.

21.24. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 6 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств».

21.25. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота.

Приложение 8 «График документооборота»

22. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

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

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

22.2. Приложение 7 «Положение о внутреннем контроле»

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

23. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения или главного бухгалтера

При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел;
- лицо, ответственное за сдачу дел;
- лицо, ответственное за прием дел;
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор);
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом. В Акте в том числе указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;
- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
- список отсутствующих документов;
- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, ключей от системы "Клиент-Банк", сертификатов и т.п.;
- дата, на которую составлен Акт приема-передачи дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также подписями других лиц, участвующих в процессе приема-передачи дел.

(Основание: п. 14 Инструкции N 157н)

Главный бухгалтер



М.Ю. Раткина