

Единая учетная политика при ведении бухгалтерского учета

Раздел 1. Общие положения для субъектов централизованного учета

Единая учетная политика сформирована в целях централизации бухгалтерского (бюджетного) учета.

Настоящая единая учетная политика при централизации учета устанавливает единые правила и способы ведения бухгалтерского учета муниципальных бюджетных учреждений, бюджетного учета активов и обязательств.

Главные положения единой учетной политики являются публичными, и раскрытие отдельных ее положений осуществляется на официальном сайте МБДОУ «Сказка» в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

Согласно ст.12 Приказа Минфина РФ №274н от 30.12.2017г. изменение учетной политики производится в случаях:

а) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) формирования или утверждения субъектом учета новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

в) существенного изменения условий деятельности субъекта учета, включая его реорганизацию, изменение возложенных на субъект учета полномочий и (или) выполняемых им функций.

Организация бухгалтерского учета регламентируется положениями следующих нормативно-правовых актов:

- Бюджетный кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Закон РФ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Единого Плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» от 01.12.2010г. № 157н;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010г. №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2010г. №183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждения и Инструкции по его применению»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказ Минфина России от 28.12.2010г. N 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
- Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (приложение к приказу МФ от 13.06.95г. № 49);

- Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 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;
- Указания Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- Постановление Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;
- Указания Банка России от 09.12.2019г. № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;
- ФСБУ "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина РФ от 31.12.2016г. N 256н;
- ФСБУ "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина РФ от 31.12.2016г. N 257н;
- ФСБУ "Аренда", утвержденный Приказом Минфина РФ от 31.12.2016г. N 258н;
- ФСБУ "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина РФ от 31.12.2016г. N 260н;
- ФСБУ "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина РФ от 31.12.2016г. N 259н.
- ФСБУ "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина РФ от 30.12.2017г. N 274н;
- ФСБУ "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина РФ от 30.12.2017г. N 275н;
- ФСБУ "Доходы", утвержденный Приказом Минфина РФ от 27.02.2018г. N 32н;
- ФСБУ "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина РФ от 30.12.2017 N 278н;
- ФСБУ «Запасы», утвержден приказом Минфина РФ от 07.12.2018г. № 256н;
- ФСБУ «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержден приказом Минфина РФ от 30.05.2018г. № 124н;
- ФСБУ «Непроизведенные активы», утвержден приказом Минфина РФ от 28.02.2018г. № 34н;
- ФСБУ «Информация о связанных сторонах», утвержден приказом Минфина РФ от 30.12.2017г. № 277н;
- ФСБУ «Долгосрочные договоры», утвержден приказом Минфина РФ от 29.06.2018г. № 145н.;
- ФСБУ «Финансовые инструменты», утвержден приказом Минфина РФ от 30.06.2020г. № 129н.;
- ФСБУ «Выплаты персоналу», утвержден приказом Минфина РФ от 15.11.2019г. № 184н.;
- ФСБУ «Нематериальные активы», утвержден приказом Минфина РФ от 15.11.2019г. № 181н.;
- ФСБУ «Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов», утвержденный Приказом Минфина РФ от 13.10.2021г. № 152н. ;
- ФСБУ "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам", утвержденный Приказом Минфина РФ от 29.09.2020г. № 223н. ;
- ФСБУ «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность, утвержденный Приказом Минфина РФ от 30.10.2020г. № 255н. ;
- иные нормативные правовые акты РФ;
- Устав и внутренние документы.

2.Организация бухгалтерского (бюджетного) учета.

2.1. Ответственность за соблюдение законодательства при совершении фактов хозяйственной жизни учреждения несёт руководитель учреждения.

Бухгалтерский (бюджетный) учет в учреждениях осуществляется бухгалтерией по

выполнении работ по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета.

Деятельность бухгалтерии регламентирована Уставом.

2.2. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю бухгалтерии, и несёт ответственность за ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

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

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

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

Степень ответственности работников бухгалтерии устанавливается должностными инструкциями. Главный бухгалтер устанавливает служебные обязанности работников бухгалтерии в должностных инструкциях, утверждаемых начальником бухгалтерии по представлению главного бухгалтера.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни учреждения и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников учреждений.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета, не несут ответственность за соответствие составленными другими лицами первичных учетных документов совершившимся фактам хозяйственной жизни учреждения.

Сотрудники бухгалтерии не несут ответственность за подлинность первичного учетного документа, составленного другими лицами.

2.3. Бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов учреждения.

Полный номер счета состоит из 26 разрядов:

Аналитические коды в номере каждого счета отражаются в следующем порядке:

в 1 - 4 разрядах номера счета - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

в 5 - 14 разрядах номера счета - отражаются нули;

в 15 -17 разрядах номера счета - аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

2-приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3-средства во временном распоряжении;

4-субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

5-субсидии на иные цели;

6- субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

в 19-21 разрядах – синтетический код счета Единого плана счетов;

в 22-23 разрядах - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета в

структуре, утвержденной планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
в 24-26 разрядах номера счета - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Учреждение вправе вводить при утверждении рабочего плана счетов дополнительные аналитические коды счетов, в том числе соответствующие КОСГУ, обеспечивающие формирование в бухгалтерском учете информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности учреждения.

2.4. Бюджетный учет осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бюджетного учета, включённых в рабочий план счетов

Полный номер счета состоит из 26 разрядов:

Аналитические коды в номере каждого счета отражаются в следующем порядке:

в 1-17 разрядах – аналитический код по бюджетной классификации РФ;

в 18 разряде - код вида деятельности;

в 19-23 разрядах – код синтетического счета Единого плана счетов;

в 24-26 разрядах - аналитический код по КОСГУ.

При осуществлении деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"1" - бюджетная деятельность;

"3" - средства во временном распоряжении.

Учреждение вправе вводить при утверждении рабочего плана счетов дополнительные аналитические коды счетов, в том числе соответствующие КОСГУ, обеспечивающие формирование в бюджетном учете информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бюджетной отчетности учреждения.

2.5. Все факты хозяйственной жизни учреждения оформляются первичными учетными документами, которые должны быть составлены при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным, то непосредственно после его окончания (ст.9 п.3 Закона № 402-ФЗ).

Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью (ст.9 п.5 Закона № 402-ФЗ).

К бухгалтерскому (бюджетному) учету могут приниматься скан-копии первичных учетных документов, оформленных на бумажном носителе. Копия заверяется квалифицированной электронной подписью сотрудника, который составил документ на бумаге или которого специально уполномочили изготавливать скан-копии и передавать их в бухгалтерию (п.32 СГС «Концептуальные основы»).

К бухгалтерскому (бюджетному) учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации, содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому (бюджетному) учету при условии, что в нем отражены все реквизиты, предусмотренные его унифицированной формой и при наличии на документе подписи руководителя учреждения или уполномоченных им на то лиц с указанием источников (КФО) расхода на Счетах, Счетах фактурах и УПД.

В случае если формы первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете отдельных фактов хозяйственной жизни учреждения нормативными документами не регламентированы, данные формы разрабатываются самостоятельно в соответствии с требованиями ст.9 п.2 Закона № 402-ФЗ.

Первичные учетные документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование субъекта учета, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления совершившегося события;

- подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

К учету принимаются другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России от 30.03.2015 N 52н).

Не принимаются к бухгалтерскому (бюджетному) учету документы, оформляющие операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому (бюджетному) учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено их подписями, надписью «Исправленному верить» («исправлено») и датой внесения исправлений и с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях, а при наличии технической возможности на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную цифровую подпись.

Правомерность использования электронной подписи и условия хранения электронных документов регулируются локальными актами бухгалтерии.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета:

код операций	Наименование регистров бухгалтерского (бюджетного) учета
1	Журнал операций по счету "Касса"
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
3 з	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (авансы по заработной плате)
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
4 п	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (по учету продуктов питания)
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (по видам доходов)
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (по видам НА)
8	Журнал по прочим операциям (по видам операций)
8 а	Журнал по прочим операциям (аренда)
8 г	Журнал по прочим операциям (затраты на изготовление готовой продукции)
8 з	Журнал по прочим операциям (заработная плата)
8 о	Журнал по прочим операциям (нефинансовые активы)
8 мо	Журнал операций межотчетного периода
8 с	Журнал операций расчетов по санкционированию
8 ош	Журнал по прочим операциям (ошибки прошлых лет)

Формирование регистров бухгалтерского (бюджетного) учета на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, и (или) необходимости обеспечения их хранения на бумажном носителе, осуществляется с периодичностью, установленной приказом по учреждению, но не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета (п.19 Приказа № 157н).

Журналы операций подписываются главным бухгалтером или заместителями главного

бухгалтера (зав. отделом по учету продуктов питания) и бухгалтером, составившим журнал операций.

2.6. По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, подбираются в хронологическом порядке и брошюруются. При незначительном количестве документов брошюровку производят за несколько месяцев в одну папку (дело).

По окончании отчетного периода дела передаются в архив Централизованной бухгалтерии.

Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского (бюджетного) учета осуществляется в течение сроков, установленных Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены (п. 33 СГС «Концептуальные основы», п. 19 Приказа № 157н).

2.7. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов в централизованной бухгалтерии или учреждении, сотрудникам следует незамедлительно сообщить об этом руководителю учреждения, главному бухгалтеру бухгалтерии.

Главный бухгалтер не позднее одного часа с момента обнаружения бухгалтерии пропажи или уничтожения документов сообщает об этом руководителю учреждения. Сообщение о происшествии с кратким изложением обязательств подтверждается в письменном виде в докладной записке в течение одного рабочего дня.

Расследование причин такого происшествия осуществляется комиссией в сроки, утвержденные приказом руководителя учреждения.

2.8. В соответствии с п.9е Приказа № 274н от 30.12.2017г. в учреждении осуществляется внутренний контроль на основании Положения о внутреннем контроле над фактами хозяйственной жизни учреждения (**Приложение № 1**).

Учреждение ежегодно составляет и утверждает План контрольных мероприятий по внутреннему контролю над фактами хозяйственной жизни.

Бухгалтерия принимает участие или проводит самостоятельно мероприятия по внутреннему контролю над фактами хозяйственной жизни в соответствии с Положением о внутреннем контроле над фактами хозяйственной жизни учреждения и согласованного Плана работы по внутреннему контролю над фактами хозяйственной жизни учреждения.

Соблюдение плана работы обязательно для всех сотрудников учреждения и централизованной бухгалтерии.

2.9. Приказом по учреждению утверждаются лица, имеющие полномочия подписывать денежные, расчетные и финансовые документы.

Право подписи на банковских, кассовых документах передано по доверенности от руководителя учреждения в МБУ «ЦБ УО»:

Начальнику МБУ ЦБ;

Зам. начальника МБУ ЦБ.

Право второй подписи (главного бухгалтера) на всех документах кроме документов, передаваемых в УФК:

Главному бухгалтеру МБУ ЦБ;

Зам. главного бухгалтера МБУ ЦБ.

А также передано по доверенности от руководителя учреждения уполномоченным лицам право оформлять и сдавать бухгалтерские (бюджетные) и иные отчеты, документы, в том числе с использованием телекоммуникационной связи в налоговые органы, в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, в территориальный орган государственной статистики, с правом подписания их электронно-цифровой подписью.

2.10. При обработке учетной информации применяются комплексные системы автоматизированного учета:

- 1С-Предприятие 8.2 Бухгалтерия государственного учреждения (клиент-серверный);

- Программа по учету труда и заработной платы «Контур-Зарплата».

Ежемесячно данные из программы «Контур - Зарплата» переносятся бухгалтерскими записями в программу 1С-Предприятие.

Применяются офисные программы общего назначения, входящие в состав программного пакета «MSOffice», MicrosoftOfficeWord, MicrosoftOfficeExcel;

«Контур Экстерн»; «Контур Экстерн-Лайт»;

Учет родительской платы, платных услуг; Doxcell; система СБИС»;

Программный комплекс «СводСМАРТ»; программный комплекс «Бюджет ГРБС-8-централизованная БД».

2.11. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность составляется на основании данных аналитического учета и синтетического учета по формам, утвержденным приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. № 33н. и приказом Минфина РФ от 28.12.2010г. N 191н.

Сроки предоставления отчетности устанавливаются на основании сроков, доведенных Финансовым управлением г. Кемерово, а другим учреждениям и иным пользователям – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация, содержащаяся в бухгалтерской (бюджетной) отчетности, должна отвечать следующим характеристикам (раздел VI СГС «Концептуальные основы»):

- уместность: информация является уместной, если она обладает прогностической и (или) подтверждающей ценностью и может повлиять на решения, принимаемые ее пользователями;
- существенность: информация является существенной, если ее отсутствие или искажение могут оказать влияние на решения пользователей;
- достоверное представление информации означает ее полноту, нейтральность и отсутствие ошибок. Полной считается информация, которая включает данные и (или) пояснения, сформированные (имеющиеся) на момент формирования бухгалтерской (бюджетной) отчетности и необходимые для принятия пользователем бухгалтерской (бюджетной) отчетности финансовых решений.

Информация считается нейтральной, если ее отбор для предоставления в бухгалтерской (бюджетной) отчетности осуществляется объективно.

Информация является существенной, если ее отсутствие или искажение могут оказать влияние на решения пользователей (письмо Минфина РФ от 15.02.2019 № 02-06-10/9578).

- сопоставимость: информация считается сопоставимой, если позволяет идентифицировать сходство и различия между такой информацией и данными других отчетов, входящих в состав бухгалтерской (бюджетной) отчетности;
- возможность проверки и (или) подтверждения достоверности данных (верификация), которая предусматривает ее непосредственное и косвенное подтверждение;
- своевременность – информация должна быть доступна пользователям бухгалтерской (бюджетной) отчетности в период, когда она может повлиять на принимаемые ими решения;
- понятность: информация считается понятной, если можно обоснованно предполагать, что пользователи бухгалтерской (бюджетной) отчетности, обладающие необходимыми знаниями о деятельности субъекта отчетности, условиях, в которых он осуществляет свою деятельность, в состоянии понять ее смысл.

2.12. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности производится инвентаризация активов и финансовых обязательств учреждения в соответствии с методическими указаниями, утвержденными приказом МФ России от 13.06.1995г. № 49 в части, не противоречащей Инструкции № 157н, в установленные сроки, согласно приказа руководителя учреждения.

2.13. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.14. В соответствии с п.9в Приказа № 274н от 30.12.2017г в учреждении действует Положение о порядке проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, кассы, основных средств, произведенных и нематериальных активов, материальных запасов и забалансовых счетов. **(Приложение № 2).**

В соответствии с п.3 ст.11 Закона № 402-ФЗ от 06.12.2011г. и п.81 Приказа МФ России № 256н от 31.12.2016г. проведение инвентаризации обязательно:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);
- при передаче (возврате) имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также выкупе, продаже объектов учета;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности того периода, в котором была закончена инвентаризация.

Годовая инвентаризация всех активов и всех видов финансовых обязательств производится независимо от их местонахождения. При этом все материальные ценности, учитываемые на забалансовых счетах, кроме имущества, переданного в доверительное управление, инвентаризируются в порядке и сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности годовая инвентаризация проводится в следующие сроки:

- материальные запасы – 1 раз в год с 1 октября до 31 декабря;
- основные средства (в том числе основные средства стоимостью до 10 000 рублей, а также имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) и в безвозмездное пользование) - 1 раз в три года с 1 октября до 31 декабря;
- имущество, полученное учреждением в пользование; материальные ценности на ответственном хранении – 1 раз в год с 01 октября до 31 декабря;
- бланки строгой отчетности – 1 раз в год с 01 октября до 31 декабря;
- награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры, периодические издания для пользования – 1 раз в год с 01 октября до 31 декабря;
- финансовые активы и обязательства на 1 января;
- библиотечный фонд- 1 раз в 5 лет.

Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности, отражаются в годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

Результаты инвентаризации реорганизуемого (ликвидируемого) субъекта учета отражаются в бухгалтерской (бюджетной) отчетности, представляемой на дату его реорганизации, ликвидации учреждения.

2.15. Периодичность проведения сверки расчетов

Кроме сверки расчетов по итогам года устанавливается следующая периодичность плановых сверок:

Ежеквартально на 1 число отчетного периода по принятым обязательствам с поставщиками:

- услуги связи;
- транспортных услуг;
- коммунальных услуг;
- услуг по содержанию имущества;
- услуг по организации питания;
- с поставщиками ГСМ;
- прочих услуг (услуги охраны, профгигиеническое обучение, медосмотр, внеклассное обучение);
- услуги аутсорсинга.

Результаты оформляются актами сверки.

2.16. Частью 8 ст. 9 Закона N 402-ФЗ установлен порядок изъятия документов. В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации первичные учетные документы, в том числе в виде электронного документа, изымаются, копии изъятых документов, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в документы бухгалтерского учета.

2.17. Установить порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты.

2.18. Начисление заработной платы осуществляется на основании табелей учета рабочего времени, приказов (распоряжений) руководителя о приеме на работу, об оплате труда, в том числе об установлении доплат, надбавок, выплате премий и т.п.

3. Выдача денежных средств в подотчет.

3.1. Выдача денежных средств в подотчет осуществляется на основании заявления установленного образца (неунифицированная форма) на имя руководителя лицам, имеющим право на получение денег в подотчет, с указанием назначения аванса и срока на который он выдается. Кроме того, к заявлению необходимо приложить расчет (обоснование) размера аванса в произвольной форме (п.213 Инструкции №157н). Письменное заявление на выдачу денежных средств в подотчет в обязательном порядке должно содержать резолюцию руководителя учреждения, разрешающую выдачу денег. Руководителю учреждения выдача денег под отчет производится на основании заявления, подписанного начальником управления образования.

3.2. Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления авансового отчета (п.214 Инструкции №157н).

Не допускается передача полученных подотчет денежных средств одним работником другому.

3.3. Работник, получивший деньги подотчет на хозяйственные нужды, обязан предоставить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных суммах не позднее 3-х рабочих дней по истечении срока, на который они выданы; если срок не определен, то в течение 3-х рабочих дней после получения подотчетной суммы.

Сумма перерасхода денежных средств не должна превышать сумму обязательств, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной сметой) на текущий период.

3.4. Первичными оправдательными документами, подтверждающими расходование подотчетных средств являются: товарные чеки, кассовые чеки, квитанции к приходным ордерам с приложением кассового чека, акты выполненных работ, оказанных услуг, счета, счета фактуры, проездные документы.

3.5. Денежные средства на командировочные расходы (расходы по проезду к месту командирования и обратно, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) выдаются на основании письменного заявления получателя и приказа о командировании. Работники, получившие денежные средства в подотчет на командировку, обязаны отчитаться не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из нее.

Размер суточных установлен приказом управления образования № 1078 от 04.10.2010г.

Сумма расходов по найму жилого помещения при предоставлении подтверждающих документов принимается к учету по сумме, отраженной в данных документах, в пределах плановых назначений утвержденных по данной статье.

3.6. Проездные документы, приобретенные электронно, должны быть оформлены:

при приобретении электронного авиабилета, подтверждающими документами являются:

а) в части произведенных расходов по оплате:

- чек контрольно-кассовой техники;
- слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является подотчетное лицо (зарплатной или дебетовой банковской карты);
- подтверждение кредитным учреждением, в котором открыт подотчетным лицом банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты, проведенной операции по оплате электронного билета;
- другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности.

б) в части подтверждения факта произведенной перевозки:

- распечатка электронного документа на бумажном носителе с одновременным представлением посадочного талона, подтверждающего перелет подотчетного лица по указанному в электронном билете маршруту.

Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения остатка аванса в кассу служит авансовый отчет, утвержденный руководителем (лицом его заменяющим).

3.7. В исключительных случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является Авансовый отчет (ф.0504505) работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов.

В конце отчетного финансового года все подотчетные суммы должны быть полностью погашены, за исключением авансовых сумм, выданных работникам учреждения на командировочные расходы, которые будут закрыты только в следующем финансовом году.

3.8. Средства, списанные со счета юридического лица в результате совершения операции с использованием дебетовой банковской карты, считаются выданными юридическим лицом подотчет держателю карты.

Сделку с использованием карты сопровождают расчетные документы - слипы (квитанции электронного терминала) или квитанции банкомата. Расходы должны быть подтверждены квитанциями, товарными чеками на получение соответствующих услуг.

В срок, установленный руководителем, работник должен вернуть карту в кассу организации. Одновременно представить Авансовый отчет (ф.0504505) о суммах, которые были списаны со счета организации по операциям, осуществленным с использованием расчетно-платежной карты, а также документы, подтверждающие произведенные расходы.

В случае получения денежных средств с использованием расчетно-платежной карты сотрудником (кассиром) Централизованной бухгалтерии осуществляется приход денежных средств в кассу учреждения с последующей выдачей подотчетному лицу.

3.9. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

3.10. Если работник в установленный срок не представил Авансовый отчет (ф.0504505) или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований установленных ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

3.11. При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

4. Методология учета. Методы оценки имущества и обязательств

4.1. Методы оценки основных средств

4.1.1. Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому (бюджетному) учету по их первоначальной стоимости.

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

4.1.2. Вложениями на приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов являются:

- а) суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- б) суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ по договору строительного подряда и иным договорам;
- в) суммы, уплачиваемые в соответствии с договором уступки (приобретения) прав правообладателю (продавцу);
- г) суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объектов нефинансовых активов;
- д) регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объекты нефинансовых активов;
- е) вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект нефинансовых активов;
- ж) затраты по доставке объектов нефинансовых активов до места их использования, включая расходы по страхованию доставки и установке (доведении до состояния пригодного для использования);
- з) расходы по изготовлению (израсходованные учреждением материалы, оплата труда и начисления на оплату труда, услуги сторонних организаций и т.д.);
- и) иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и изготовлением объектов нефинансовых активов, включая содержание дирекции строящегося объекта и технический надзор.

Указанные вложения распределяются в процентном соотношении пропорционально стоимости каждого наименования товара.

4.1.3. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов основных средств, полученных учреждением безвозмездно, в том числе по договорам дарения, пожертвования признается **текущая оценочная стоимость**, на дату принятия к бухгалтерскому(бюджетному) учету, признаваемая **справедливой стоимостью** указанного объекта на основании документов, подтверждающих стоимость основного средства, включая стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость основного средства, определение текущей оценочной стоимости, признаваемой справедливой стоимостью, осуществляется **методом рыночных цен** на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом, совершенных без отсрочки платежа и определяется сумме денежных средств, необходимых при продаже (приобретении) указанных активов на дату принятия к учету.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому(бюджетному) учету объекта нефинансового актива производится на основании цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества: постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов, производит оценку экспертным путем. Данные о текущей оценочной стоимости могут быть получены из средств массовой информации (INTERNET, газет, рекламных каталогов), от органов статистики, организаций-изготовителей, а также от специализированной организации, оценщиков. А также цен товара, при покупке аналогичного в текущем периоде, учреждением либо другими образовательными учреждениями.

4.1.4. Не учтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) при инвентаризации активов принимаются к бухгалтерскому(бюджетному) учету по их текущей оценочной стоимости, установленной для целей бухгалтерского(бюджетного) учета на дату принятия к бухгалтерскому(бюджетному) учету аналогично пункту 4.1.3.

4.1.5. Основные средства, полученные безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений принимаются к учету по балансовой стоимости объекта учреждения - отправителя с одновременной передачей суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

4.1.6 Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов производится лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), а также переоценки нефинансовых активов.

4.1.7. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта нефинансового актива относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ при условии улучшения (повышения) первоначально принятых показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.д.) по результатам проведенных работ.

4.1.8. Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), подлежит отражению в регистре бухгалтерского(бюджетного) учета – инвентарной карточке нефинансового актива путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского(бюджетного) учета.

4.1.9. Переоценка стоимости объектов нефинансовых активов проводится в сроки и в порядке, установленные Правительством Российской Федерации, а также иных нормативных документов.

4.1.10. Стоимость имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектом аренды, определяется на основании договора безвозмездного пользования имуществом и акта приемки-передачи в безвозмездное пользование по стоимости, указанной передающей стороной (собственником), учет которого ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

4.1.11. Стоимость основных средств, не соответствующих критериям актива принимается к учету по условной оценке: один объект - 1 рубль, учет которых ведется на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

4.1.12. Стоимость основных средств, полученных (принятых) учреждением на хранение, а также - полученных (принятых к учету) учреждением до момента передачи органу, осуществляющему в отношении имущества полномочия собственника (в т.ч. имущество, полученное в качестве дара) определяется на основании документов, подтверждающих получение (принятие на хранение) по стоимости, указанной передающей стороной (собственником), учет которых ведется на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»

4.1.13. Безхозное имущество принимается к учету по условной оценке: один объект – 1 рубль, учет которого ведется на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», затем, после принятия на баланс учреждения, учитывается на счетах учета нефинансовых активов по стоимости, определенной в результате оценки постоянно действующей комиссией.

4.2. Методы оценки произведенных активов.

4.2.1. Первоначальной стоимостью земельных участков, находящихся на праве безвозмездного (бессрочного) пользования у учреждения, признается их кадастровая стоимость.

Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются по счету 0 10300 000 «Непроизведенные активы» на основании документов, подтверждающих право пользования земельным участком по кадастровой стоимости.

4.2.2. 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.

4.3. Методы оценки материальных запасов.

4.3.1. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому (бюджетному) учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, облагаемой НДС. Единицей бухгалтерского (бюджетного) учета материальных запасов является номенклатурный номер.

4.3.2. Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;
- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;
- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку (транспортные услуги) материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки, рассчитывается пропорционально количеству товара;
- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием);
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

Указанные вложения распределяются в процентном соотношении пропорционально стоимости каждого наименования товара.

4.3.3. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных учреждением по договору пожертвования, определяется на основании документов, подтверждающих их стоимость, включая стоимость услуг, связанных с их доставкой.

В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость материальных запасов, постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов, производит оценку экспертным путем. Данные о текущей оценочной стоимости могут быть получены из средств массовой информации (INTERNET, газет, рекламных каталогов), от органов статистики. В этом случае комиссией составляется Акт оценки нефинансовых активов (документ не унифицированной формы).

4.3.4. Фактическая стоимость материальных запасов, остающиеся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется постоянно действующей комиссией учреждения по поступлению и выбытию нефинансовых активов, исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому (бюджетному) учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Под оценочной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

4.3.5. Ветошь, оприходованная в результате списания мягкого инвентаря, оценивается из расчета 1 рубль за 1 килограмм.

4.3.6. Безвозмездное поступление материальных запасов от государственных (муниципальных) учреждений осуществляется по:

- фактической стоимости;
- суммам, уплачиваемым учреждением за доставку материальных запасов;
- затратам по приведению их в состояние, пригодное для использования.

4.3.7. Материальные запасы, изготовленные учреждением собственными силами (хозяйственным способом), принимаются к учету по фактической стоимости, которая

определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

4.4. Расчеты по ущербу и иным доходам

На счете 0 20900 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» учитываются расчеты:

- по суммам выявленных недостатков, хищений денежных средств, иных ценностей;
- по суммам потерь от порчи материальных ценностей;
- по другим суммам причиненного имуществу учреждения ущерба, подлежащих возмещению виновными лицами в установленном законодательством РФ порядке.
- по суммам предварительных оплат, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда;
- по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным (не удержанным из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;
- по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- по суммам излишне произведенных выплат;
- по суммам принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством РФ при возникновении страховых случаев;
- по суммам ущерба, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц учреждения;
- по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата судебных издержек);
- по иным ущербам, а также по иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженным на аналитических счетах счета 00 20500 000 "Расчеты по доходам";
- по суммам компенсации расходов учреждения в связи с реализацией требований, установленных законодательством РФ.

При определении размера ущерба, причиненного недостатками, 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.

В случае согласия на добровольное возмещение ущерба между сторонами подписывается соглашение с указанием суммы, способа и срока погашения причиненного ущерба. При принудительном порядке взыскания руководствоваться нормами действующего законодательства.

Расчеты по доходам от реализации имущества ввиду принятия решения о списании объектов нефинансовых активов (металлолома, полученного при разборке (демонтаже) списываемых, ликвидируемых объектов, а та же макулатура) учитываются на счете **2 205 74 000** «Расчеты по доходам от операций с материальными запасами».

4.5. Методы оценки прав пользования активами.

4.5.1. Признание арендатором (пользователем имущества) объекта учета операционной аренды производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма). Поступление в соответствии с договором в безвозмездное срочное пользование нефинансовых активов, относящихся к объектам учета операционной аренды на льготных условиях отражается учреждением в сумме справедливой стоимости арендных платежей.

4.5.2. Оценка неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности осуществляется в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности в сумме фактически произведенных затрат в составе вложений в объекты нематериальных активов, связанных с их приобретением, созданием, формированием балансовой стоимости.

4.6. Методы оценки нематериальных активов.

4.6.1. В целях определения первоначальной стоимости объекта нематериального актива при его приобретении за плату, создании фактические вложения учреждения формируются с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, создания в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ, включая:

-суммы, уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором (государственным (муниципальным) контрактом) об отчуждении (приобретении) исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

-расходы на выплаты по оплате труда сотрудников, непосредственно занятых в процессе создания нематериального актива или выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ;

-расходы на содержание имущества, расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании нематериального актива, первоначальная стоимость которого формируется.

4.6.2. Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нематериальных активов производится лишь в случаях модернизации, а также их переоценки.

4.6.3. Затраты на модернизацию нематериального актива относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ при условии улучшения (повышения) первоначально принятых показателей функционирования объекта по результатам проведенных работ.

4.6.4. Нематериальные активы, полученные безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений принимаются к учету по балансовой стоимости объекта учреждения - отправителя с одновременной передачей суммы начисленной на объект нематериального актива амортизации.

4.6.5. Нематериальные активы, полученные по договорам пожертвования, принимаются к учету по **текущей оценочной стоимости**, на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемой **справедливой стоимостью**, на основании документов, подтверждающих его стоимость. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость нематериального актива, постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов производит его оценку **методом рыночных цен** на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом, совершенных без отсрочки платежа и определяется сумма денежных средств, необходимых при продаже (приобретении) указанных активов на дату принятия к учету.

4.6.6. Стоимость нематериальных активов, выявленных как излишки в ходе инвентаризации, оценивает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов по **текущей оценочной стоимости**, признаваемой **справедливой стоимостью**. В случае невозможности определить справедливую стоимость нематериального актива считать стоимость 1 объекта равной 1 рублю.

5.1. Учет основных средств.

5.1.1. К объектам основных средств относятся материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, осуществления государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, полученные в лизинг (сублизинг).

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд учреждения, принимаются к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

Единицей бухгалтерского (бюджетного) учета основных средств является инвентарный объект.

Инвентарным объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, отдельный конструктивно обособленный предмет, обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов.

В случае наличия у одного конструктивно-сочлененного объекта нескольких частей - основных средств, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Если по комплексу конструктивно-сочлененных объектов, состоящих из нескольких предметов, установлен общий для всех объектов срок полезного использования, указанный объект учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

В состав здания входят и отдельными инвентарными объектами не являются, в частности, следующие коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации:

-система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании);

- внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами;
- внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой;
- внутренние телефонные и сигнализационные сети;
- вентиляционные устройства общесанитарного назначения.

При этом к самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем (оконечные аппараты, приборы, устройства и т. д.) например средства измерения, управления, средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации, средства вычислительной техники и оргтехники, средства визуального и акустического отображения информации (п.45 Инструкции № 157Н).

5.1.2. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

В случае если объект основного средства является сложным, т.е. включает в себя обособленные элементы, составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе должен быть обозначен инвентарный номер, что и на основном объединяющем их объекте.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского (бюджетного) учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета без нанесения на объект основного средства.

Инвентарный номер состоял из семи разрядов до 01.01.2018г.:

1-2-й разряд - код объекта учета синтетического счета;

3-й разряд - код вида синтетического счета;

4-7-разряд - порядковый номер основного средства.

С 01.01.2018г. присвоение инвентарных номеров производится сквозным способом.

Инвентарный номер состоит из 6 разрядов:

1-код группы синтетического счета;

2-код вида синтетического счета;

3-6- порядковый номер основного средства.

5.1.3. К недвижимому имуществу учреждения относятся - земельные участки и объекты основных средств, которые связаны с землей так, что их перемещение без соразмерного ущерба их назначению невозможно (ст. 130 ГК РФ).

Недвижимое имущество передается учреждению, и право на него закрепляется на основании решения КУМИ г. Кемерово.

В соответствии ФЗ от 13.07.2015г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», а также ст. 131 ГК РФ право учреждения на недвижимое имущество (оперативное управление, постоянное (бессрочное) пользование и т.д.) подлежит государственной регистрации, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права или выпиской из ЕГРН.

5.1.4. Затраты на проведение ремонтных работ основного средства не изменяют его стоимость.

5.1.5. Затраты по достройке, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, дооборудованию относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств.

5.1.6. Под особо ценным движимым имуществом учреждения понимается движимое имущество, стоимость которого за единицу превышает 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей, а также - без которого осуществление учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено, при том, что восполнение данного имущества невозможно в связи с его уникальностью и (или) отсутствием достаточных средств у учреждения на его

приобретение. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества установлен Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7 ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», а также постановлением Администрации г. Кемерово от 15.05.2017 г. № 1188 «О порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных автономных или бюджетных учреждений».

Решение об отнесении движимого имущества к особо ценному движимому имуществу Учреждения принимается комитетом по управлению муниципальным имуществом города Кемерово (КУМИ) одновременно с принятием решения о закреплении движимого имущества на праве оперативного управления за данным учреждением по согласованию со структурным подразделением администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения (Уполномоченный орган), а также - по письменному предложению Учреждения, согласованному с Уполномоченным органом, в отношении имущества, без которого осуществление учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено, при том, что восполнение данного имущества не возможно в связи с его уникальностью и (или) отсутствием достаточных средств у Учреждения на его приобретение.

Ведение перечня особо ценного движимого имущества осуществляется Учреждением на основании решений КУМИ г. Кемерово и сведений бухгалтерского учета Учреждения о полном наименовании объекта, отнесенного к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости, инвентарном (учетном) номере (при его наличии) на бумажных и электронных носителях информации по установленной КУМИ форме.

В соответствии с п. 2.3. Порядка определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных автономных или бюджетных учреждений утвержденных постановлением администрации города Кемерово от 15.05.2017 г. № 1188 к особо ценному движимому имуществу не может быть отнесено имущество, не предназначенное для осуществления основной деятельности учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных от осуществляемой в соответствии с Уставом деятельности.

5.1.7. Выбытие объектов основных средств из группы и (или) вида имущества и одновременное принятие их в соответствующую группу и (или) вид отражается по их первоначальной стоимости с одновременным отражением суммы начисленной амортизации в корреспонденции со счетом 0 401 10 172.

5.1.8. При принятии к учету движимого имущества полученного в результате передачи от другого образовательного учреждения, на балансе которого оно учитывалось как особо ценное, имущество изначально принимается на баланс как иное движимое имущество. После обращения руководителя учреждения, принимающего на баланс имущество, в КУМИ с предложением об отнесении указанного имущества к особо ценному движимому имуществу и принятия решения КУМИ оно переводится в категорию ОЦИ.

В случае списания основных средств, при признании их не соответствующими критериям актива - изменение способа отражения имущества государственного (муниципального) учреждения в бухгалтерском учете не является основанием для прекращения права собственности и исключения его из перечня особо ценного движимого имущества.

Операции по передаче и списанию особо ценного движимого имущества предварительно согласовываются с КУМИ.

5.1.9. Стоимость иного движимого имущества, учитываемого в Реестре муниципальной собственности города Кемерово определяется Решением Кемеровского городского совета народных депутатов пятого созыва № 288 от 29.11.2013 г. «Об установлении стоимости движимого имущества, учитываемого в реестре муниципальной собственности города Кемерово».

5.1.10. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 10600 000 переводиться с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п.2.2.4 Приложения к письму Минфина России от 18.09.2012 г. № 02-06-07/3798.

В случае приобретения объектов основных средств за счет 2 источников финансирования (приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) КФО 2 и субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания) КФО 4 - основные средства принимаются к учету по КФО 4.

5.1.11. Принятие к бухгалтерскому (бюджетному) учету увеличения стоимости основных средств, в результате работ по их реконструкции, модернизации, дооборудованию, а также результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость оформляется документами аналогично, как и недвижимое имущество.

5.1.12. Комитетом по управлению муниципальным имуществом г. Кемерово может быть принято решение о передаче объекта основных средств, списанного с баланса учреждения, в Казну г. Кемерово для определения в дальнейшем его функционального назначения (передача, ликвидация, реализация и т.д.)

5.1.13. Основные средства, в отношении которых постоянно действующей комиссией учреждения установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива) списываются с баланса учреждения для учета на забалансовом счете 02 до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечение в хозяйственный оборот, продажи, списания).

5.1.14. Частичная ликвидация (разукомплектация) основных средств, входящих в состав недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества учреждения, приобретенных за счет средств учредителя, производится по согласованию с органом исполнительной власти.

Частичная ликвидация (разукомплектация) основных средств оформляется соответствующим актом на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Соответствующая отметка о частичной ликвидации (разукомплектации) основного средства проставляется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф.0504031).

5.1.15. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия объектов к бухгалтерскому (бюджетному) учету и начисления амортизации определяется исходя из:

- Информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации (Постановление правительства от 1 января 2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» для объектов основных средств, которые относятся к амортизационным группам с 1 по 9 (по максимальному сроку);

- Письма Министерства финансов №02-14-10А/721 от 13.04.05);

- Рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя, на основании решения комиссии учреждения по поступлению выбытию активов, принятого с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

- гарантийного срока использования объекта;

- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от бюджетных учреждений, участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и от государственных и муниципальных организаций.

До внесения изменений в пункт 35 ФСБУ «Основные средства» для 10 амортизационной группы установить норму амортизационных отчислений в процентах к балансовой стоимости:

1,0%: Здания многоэтажные (более двух этажей), за исключением многоэтажных зданий типа этажерок специального технологического назначения (обогачительных фабрик, дробильных, размольных, химических цехов и других аналогичных производств); здания одноэтажные с железобетонными и металлическими каркасами, со стенами из каменных материалов, крупных блоков и панелей, с железобетонными, металлическими и другими долговечными покрытиями с площадью пола свыше 5000 кв. м; здания ГЭС и ГАЭС бетонные и железобетонные: руслового несовмещенного, совмещенного и бычкового типов, приплотинные, подземные здания ГЭС; здания приливных ГЭС.

1,2%: Здания двухэтажные всех назначений, кроме деревянных всех видов; здания одноэтажные с железобетонными и металлическими каркасами, со стенами из каменных материалов, крупных блоков и панелей, с железобетонными, металлическими и другими долговечными покрытиями, с площадью пола до 5000 кв. м.

2,5%: Здания одноэтажные бескаркасные со стенами облегченной каменной кладки, с железобетонными, кирпичными и деревянными колоннами и столбами, с железобетонными,

деревянными и другими перекрытиями; здания деревянные с брусчатыми или бревенчатыми рублеными стенами, одно-, двух- и более этажные (в редакции приказа №2/2 от 12.01.2022г.).

В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации срок полезного использования по этому объекту может пересматриваться по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

При поступлении (приобретении, получении) объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется комиссией, исходя из ожидаемого срока эксплуатации поступившего объекта.

5.1.16. При выявлении фактов хищения основных средств, сразу же, должностное лицо учреждения обращается с заявлением в органы внутренних дел, которое служит основанием для возбуждения уголовного дела. Одновременно информирует бухгалтерию о произошедшем происшествии. В соответствии с п. 1.5. методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом от 13.06.1995 г. № 49, «при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей» издается приказ руководителя и проводится инвентаризация основных средств.

5.1.17. Учет библиотечного фонда учреждений осуществляется согласно Приказа Минкультуры РФ от 8 октября 2012 г. N 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда». Бухгалтерский учет библиотечного фонда осуществляется по методике безинвентарного учета. Стоимость учебной литературы, полученной от сторонних организаций, частных лиц, на основании договора пожертвования определяется, как текущая оценочная стоимость, признаваемая справедливой стоимостью.

5.2. Порядок начисления амортизации объектов основных средств.

5.2.1. Расчет годовой суммы амортизации производится учреждением, осуществляющим учет используемого объекта основных средств линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

5.2.2. В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

Под остаточной стоимостью амортизируемого объекта на соответствующую дату понимается балансовая стоимость объекта, уменьшенная на сумму начисленной на соответствующую дату амортизации.

Под оставшимся сроком полезного использования на соответствующую дату понимается срок полезного использования амортизируемого объекта, уменьшенный на срок его фактического использования на соответствующую дату.

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

5.2.4. В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

5.2.5. В течение срока полезного использования амортизируемого объекта начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода объекта основных средств на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

5.2.6. Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому (бюджетному) учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского (бюджетного) учета).

5.2.7. Амортизация по объектам основных средств, приобретенных с 01.01.2018 года, начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации»;

в) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

5.3. Учет материальных запасов

5.3.1. К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- готовая продукция;
- следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:
- сменное оборудование, многократно используемые в производстве приспособления к основным средствам;
- специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь;
- постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;
- временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;
- тара для хранения товарно-материальных ценностей;
- молодняк всех видов животных, птицы, кролики, пушные звери, рыбы аквариумные;
- корма (все виды кормов для животных);
- многолетние насаждения, выращиваемые в качестве посадочного материала;
- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

Принятие к бухгалтерскому(бюджетному) учету материальных запасов, используемых в деятельности субъекта учета в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия по поступлению и выбытию активов) субъекта учета срока их полезного использования.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому(бюджетному) учету по фактической стоимости с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками, кроме их приобретения (изготовления)) в рамках деятельности, облагаемой НДС.

5.3.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Оценка материальных запасов по средней фактической стоимости производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости и количества остатка на начало месяца, и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату списания (отпуска).

5.3.3 Для списания моющих и чистящих средств, применяются нормы, утвержденные приказом по учреждению.

5.3.4. При списании строительных материалов, используемых при проведении ремонтных работ

руководствоваться нормами ГЭСН и ГЭСНр.

5.3.5. Руководитель учреждения своим приказом утверждает:

- перечень аптек по назначению и их количество;
- состав медикаментов, перевязочных материалов и прочих средств, необходимых для формирования аптек.

Единицей измерения лекарств является упаковка, и списание производится после ее вскрытия.

5.3.6. Списание ГСМ при использовании учреждением газонокосилок, триммеров и снегоуборочных машин производится на основании технической документации или информации, предоставленной изготовителем.

При отсутствии сведений - учреждение комиссионно проводит контрольный замер расхода топлива из расчета работы в течение часа. На основании акта замера расхода топлива руководитель учреждения приказом утверждает нормы расхода ГСМ.

5.3.7. Бухгалтерский (бюджетный учет) учет ГСМ ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов отдельно от других материальных запасов.

Списание ГСМ производится с учетом норм расхода на конкретное транспортное средство. Нормы расхода утверждаются приказом руководителя учреждения. При определении норм учреждение руководствуется базовыми нормами расхода, утвержденными распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 г. № АМ-23-р. с применением поправочных коэффициентов (надбавок). Переход на зимние нормы списания ГСМ осуществляется на основании приказа управления образования города Кемерово, который утверждается ежегодно.

5.4. Учет и хранение мягкого инвентаря

5.4.1. Поступивший в учреждение мягкий инвентарь маркируется материально-ответственным лицом в присутствии постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов специальным штампом с указанием наименования учреждения несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета.

Непосредственно при выдаче мягкого инвентаря в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи его со склада. Ответственный за хранение штампов – руководитель учреждения или его заместитель.

Для соблюдения требований по маркировке предметов спортивной экипировки используется современные формы отличия – логотипы учреждений.

5.4.2. Учреждение при выдаче работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты руководствуется Приказом Минздравсоцразвития РФ от 1 июня 2009 г. N 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 N 28н, Приказов Минтруда России от 20.02.2014 N 103н, от 12.01.2015 N 2н).

Специальная одежда и другие средства защиты, которые предназначены для ношения в период исполнения служебных обязанностей в пределах учреждения учитываются на счете 0 105 00 000 «Материальные запасы».

5.4.3. Если мягкий инвентарь выдается в личное пользование сотрудникам, для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, эта операция отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете по дебету счета 0 40120 272 (0 109 61 272) и кредиту счета 0 10500 000 «Материальные запасы», как выбытие материальных запасов, с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам).

При увольнении работника, переводе его на другую работу, а также окончании сроков носки – мягкий инвентарь подлежит возврату.

Выбытие указанных материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

5.4.4. Списание мягкого инвентаря, пришедшего в ветхость и негодность.

Контроль за соблюдением требований, установленных к списанию мягкого инвентаря осуществляет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Подлежащий списанию ветхий, негодный для дальнейшей эксплуатации мягкий инвентарь складировается отдельно от мягкого инвентаря пригодного к эксплуатации.

5.4.5. Нормы обеспечения мягким инвентарем установлены постановлением коллегии Администрации Кемеровской области от 22.07.2017г. № 398 «О мерах по обеспечению гарантий социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (в редакции постановления администрации Кемеровской области от 07.12.2018г. №553) (с

5.5. Учет имущества, полученного (переданного) в аренду и безвозмездное пользование.

5.5.1. Передача имущества в аренду и безвозмездное пользование регулируются положениями СГС «Аренда». При этом СГС «Аренда» применяется при отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций, порождающих возникновение доходов (письмо Минфина России от 31.12.2019 г. № 02-07-10/103874).

5.5.2. При предоставлении (получении) права пользования имуществом по решению собственника имущества – учредителя субъекта учета для выполнения возложенных учредителем на субъект учета (подведомственное учреждение) функций объектов учета аренды не возникает, положения СГС «Аренда» не применяются (письма Минфина России от 27.02.2019 № 02-07-10/12769).

Полученные в безвозмездное пользование объекты нефинансовых активов, не являющихся объектами аренды, учитывать в бухгалтерском (бюджетном) на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» (п.333 Приказа № 157н).

Переданные учреждением объекты нефинансовых активов в целях контроля за их сохранностью в бухгалтерском учете при неприменении СГС «Аренда» отражать на счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» (письмо Минфина России от 15.02.2019 № 02-06-10/9511).

5.5.3. При классификации факта хозяйственной жизни и определении нормативного правового акта, регулирующего ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, на основании положений которого возникающие объекты бухгалтерского учета будут признаваться в бухгалтерском учете (СГС «Аренда» или иной нормативный правовой акт), следует исходить из экономической сущности сложившихся правоотношений по использованию имущества в совокупности с иными правами и обязанностями сторон по договору и в соответствии с иными распорядительными актами собственника имущества, а не из формы договора (письмо Минфина России от 03.10.2018 № 02-07-05/70859).

Принятие субъектом учета обязательств по содержанию имущества, полученного по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования, является обязательным условием для классификации объектов учета аренды (п.11 СГС «Аренда», письмо Минфина России от 16.07.2019 г. № 02-07-10/52723).

5.5.4. Учреждения в своей деятельности применяют положения операционной аренды. Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендованного имущества (арендной платой) классифицируются как объекты учета операционной аренды (п. 15 СГС «Аренда»).

По договорам безвозмездного пользования, заключенным на неопределенный срок, являющимся объектами операционной аренды, устанавливается срок действия в пределах бюджетного цикла (3 года) (письмо Минфина России от 09.08.2018 г. № 02-07-07/56267).

5.5.5. Основными объектами учета при операционной аренде являются:

если учреждение является **арендатором**:

- право пользования имуществом (счет 0 11140 000 «Право пользования имуществом»);
- обязательства по уплате арендных платежей (счет 0 30224 000 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом»);
- обязательства по уплате арендных платежей по аренде земельных участков (счет 0 30229 000 «Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами»);
- амортизация права пользования имуществом (счет 0 10440 451 «Амортизация права пользования имуществом»);
- расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно): соответствующие счета аналитического учета счетов 0 30200 000 «Обязательства», 0 10900 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

если учреждение является **арендодателем**:

- расчеты по арендным платежам с пользователем имущества (счет 2 20521 000 «Расчеты с плательщиками доходов от собственности»);
- информация об объектах имущества, переданных в пользование (соответствующие забалансовые счета 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»);
- ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования

имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (контракта) (счет 2 40140 121 «Доходы будущих периодов по операционной аренде»;

– доходы (расчеты) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно):

- соответствующие счета 2 20535 000 «Расчеты по доходам по условным арендным платежам», 2 40110 135 «Доходы текущего финансового года по условным арендным платежам».

Начисление доходов от сдачи имущества в аренду осуществляется с применением раздела (подраздела) бюджетной классификации 0113 «Другие общегосударственные вопросы» (п. 18.2.1 Приказа № 85н).

5.5.6. Принятие обязательств учреждениями осуществляется в пределах плановых назначений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.5.7. Начисление амортизации права пользования активом (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате (п.21 СГС «Аренда»).

В бухгалтерском учете отражается начисление амортизации прав пользования имуществом по договорам аренды следующими записями:

дебет 0 40120 224 кредит 0 1044х 451

в части договора аренды земельного участка:

дебет 0 40120 229 кредит 0 1044х 451.

5.5.8. По завершении срока полезного использования объекта учета (завершении договора) бухгалтерский учет актива – права пользования активом прекращается. При этом балансовая стоимость принятого на учет актива (права пользования активом) уменьшается на сумму накопленной амортизации за период пользования объектом учета аренды (на сумму начисленной амортизации).

5.5.9. При передаче имущества в аренду (безвозмездное пользование) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) отражается запись о передаче объекта в пользование иному юридическому лицу. При этом ответственным за сохранность переданного имущества указывается руководитель (уполномоченное им лицо) юридического лица, принявшего объект в пользование.

5.5.10. В учреждениях проводится обязательная инвентаризация при передаче (возврате) комплекса объектов учета в аренду, безвозмездное пользование, хранение (п. 81 СГС «Концептуальные основы»).

5.5.11. Передача личных вещей сотрудниками учреждения для целей использования в деятельности учреждения оформляется договором безвозмездного пользования о передаче личных вещей сотрудника (письмо Минфина России от 31.12.2019 г. № 02-07-05/103872).

Использование сотрудниками личных вещей не для целей деятельности учреждения, оформляется заявлением на имя руководителя учреждения, записью в книге учета личных вещей без отражения на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета.

5.5.12. Объекты учета аренды, признаваемые в составе нефинансовых активов и возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, отражать в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен – как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (п. 26 СГС «Аренда», письмо Минфина России от 04.03.2019 № 02-07-10/14328).

Если данные о текущих рыночных ценах на аналогичные либо схожие активы по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности отражать принятие к учету объектов нефинансовых активов в условной оценке, равной одному рублю (письмо Минфина России от 03.10.2018 № 02-06-10/70949).

5.5.13. В случае продления договора аренды на неопределенный срок, в целях отражения в бухгалтерском учете объектов учета операционной аренды следует, полагаясь на принцип допущения непрерывности деятельности субъекта учета, принимать во внимание период бюджетного цикла 3 года (период формирования прогноза доходов от собственности) и размер арендных платежей, указанный в договоре аренды (письмо Минфина России от 12.07.2018 № 02-07-10/48671).

5.5.14. В случае привлечения учреждением имущества в целях выполнения государственного задания с одновременным принятием обязательств по его содержанию за счет средств субсидии

на выполнение государственного задания отражение в бухгалтерском учете прав пользования следует производить с применением кода вида финансового обеспечения (деятельности) 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» (письмо Минфина России от 22.10.2019 г. № 02-07-10/81064).

5.5.15. Информация о факте предоставления имущества (его отдельных частей) на время оказания услуги при отсутствии передаточного документа не может отражаться на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» (при этом положения СГС «Аренда» не применяются) (письмо Минфина РФ от 22.01.2021 г. № 02-07-10/3638).

5.6. Учет прав пользования нематериальными активами

5.6.1. Отражение в учете учреждения операций, связанных с предоставлением (получением) прав пользования нематериальными активами регулируется СГС «Аренда» и «Нематериальные активы» и осуществляется на основании лицензионных договоров и других договоров, заключенных согласно законодательству Российской Федерации срок которых превышает 12 месяцев.

5.6.2. Расходы на права пользования нематериальными активами сроком менее 12 месяцев учитываются в составе будущих или текущих расходов (в зависимости от условий договора).

В зависимости от срока использования при принятии права к учету применяются КОСГУ:

352 и 452 – для прав с определенным сроком использования;

353 и 453 – для прав с неопределенным сроком использования.

5.6.3. Срок использования нематериальных активов, полученных учреждением на праве пользования, в целях принятия объекта к бухгалтерскому (бюджетному) учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

- ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды;

- типичного жизненного цикла для актива и публичной информации об оценках сроков полезной службы аналогичных активов, которые используются аналогичным образом;

- технологических, технических и других типов устаревания.

5.6.4. Срок полезной службы считается неопределенным, если анализ всех значимых факторов указывает на отсутствие предвидимого предела у периода, в течение которого от данного актива ожидается поступление экономических выгод (полезного потенциала).

В случае если в дальнейшем комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения, срок использования прав пользования нематериальным активом определяется - производится реклассификация указанного объекта.

5.6.5. Основными объектами учета прав пользования являются:

- права пользования на программное обеспечение и базы данных - счет 0 111 6I 000 "Права пользования программным обеспечением и базами данных"

- права пользования иными нематериальными активами - счет 0 111 6D 000 "Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности".

5.6.6. Амортизации подлежат только права пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования.

Начисление амортизации на права пользования нематериальными активами стоимостью свыше 100 000 рублей – производится линейным способом.

Начисление амортизации на права пользования нематериальными активами стоимостью до 100 000 рублей включительно производится в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в учете.

5.6.7. В связи с окончанием срока действия лицензионного соглашения о предоставлении неисключительных прав на программное обеспечение в бухгалтерском (бюджетном) учете прекращается признание прав пользования программным обеспечением и объект списывается с учета в корреспонденции со счетом начисленной амортизации 0 104 60 000 «Амортизация прав пользования нематериальными активами».

5.6.8. В случае досрочного прекращения договора остаточная стоимость списывается на счет

0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Учет операций по выбытию (реклассификации) права пользования активами ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

5.7. Учет продуктов питания.

5.7.1. Порядок учета и списания продуктов питания в учреждении регламентируются согласно положения о контроле финансово хозяйственной деятельности.

6. Учет расчетов с дебиторами

6.1. Начисление доходов будущих периодов по межбюджетным трансфертам отражается по дебету счета 1 205 51 561 и кредиту счета 1 401 40 151 на основании Соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов в пределах плановых назначений.

Начисление доходов будущих периодов от поступлений субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания отражается по дебету счета 4 205 31 561 и кредиту счета 4 401 40 131 на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Поступление субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 4 201 11 510 и кредиту счета 4 205 31 661.

Начисление доходов будущих периодов по предоставленной субсидии на иные цели и субсидии на цели осуществления капитальных вложений отражается на основании Соглашения по представлению субсидий:

- КФО 5 по дебету счета 5 205 52 561 (5 205 62 561) и кредиту счета 5 401 40 152 (5 401 40 162);
- КФО 6 по дебету счета 6 205 62 561 и кредиту счета 6 401 40 162.

6.2. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

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

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

6.5. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций.

Отражение пеней, штрафов, неустоек, возникающих в силу контрактов, договоров, соглашений в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производится в момент возникновения требований к их плательщикам.

Начисление пени по договорам аренды объекта нежилого фонда, находящегося в собственности города Кемерово и договорам о возмещении затрат на коммунальные услуги и содержание арендуемых помещений осуществляется ежеквартально в первый рабочий день, следующий за отчетным периодом в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (по видам доходов).

6.6. Отражение в учете задолженности дебиторов за аренду помещений учреждения осуществляется на основании Акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного учреждением и получателем услуг.

6.7. Отражение в учете задолженности дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества осуществляется на основании договора, счетов поставщиков (подрядчиков), расчета неустойки, счета на оплату, уведомления о ненадлежащем исполнении обязательств и Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

6.8. На счете **2 209 34 000** учитываются расчеты по суммам:

- задолженности работников за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, иных договоров (контрактов), по которым ранее учреждением были произведены оплаты;
- задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы);

-компенсации расходов учреждения в связи с реализацией требований, установленных законодательством РФ;

- расчетов за питание сотрудников.

Начисление компенсации затрат отражается по дебету счета **2 209 34 56X** и кредиту счета **2 401 10 134**. При поступлении платежей на лицевой счет учреждения отражается запись по дебету счета **2 201 11 510** и кредиту счета **2 209 34 66X**, при поступлении в кассу учреждения - по дебету счета **2 201 34 510** и кредиту счета **2 209 34 66X**.

6.10. На счете **0 209 4X 000** ведется расчет по суммам поступлений:

-поступления в результате применения мер гражданско-правовой ответственности в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий, учитывается на счете **(1)2 209 41 000**. Документом-основанием для начисления неустойки (штрафа, пени) являются договоры, счета-фактуры, транспортные накладные, платежные документы, акты, сертификаты, оформленные в соответствии со ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ;

- суммы от получения страховых возмещений на счете **(1) 2 209 43 000**;

- суммы от возмещения ущерба имуществу в соответствии с законодательством РФ на счете **0 209 44 000**;

- иные суммы принудительного изъятия на счете **0 209 45 000**.

При начислении дохода на сумму поступления оформляется запись по дебету счета **(1)2 209 4X 56X** и кредиту **(1)2 401 10 14X**. Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета **(1) 2 201 11 510 (210 02 14X)** и кредиту **(1) 2 209 4X 66X**.

6.9. На счете **0 210 05 000** ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;

- обеспечений исполнения контракта (договора);

- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;

-обеспечение гарантийных обязательств по контрактам;

- иных залоговых платежей, задатков.

При перечислении с лицевого счета учреждения указанных средств в учете оформляется запись по дебету счета **0 210 05 56X** и кредиту счета **0 201 11 610**.

Возврат денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета **0 201 11 510** и кредиту счета **0 210 05 66X**.

6.10. На счете **(1) 2 209 81 000** ведется учет недостач, хищений, потерь денежных средств.

6.11. На счете **(1) 2 209 82 000** ведется учет выявленных недостач, хищений, потерь денежных документов, финансовых активов, за исключением денежных средств.

6.12. На счете **0 209 89 000** ведется расчет по иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения., не отраженным на счетах расчетов **0 205 00 000** «Расчеты по доходам»

6.13. Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам отражаются на счете **2 210 12 000** "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам".

Учет расчетов по суммам НДС по полученным предварительным оплатам в счет предстоящей реализации нефинансовых активов (работ, услуг) в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС, осуществляется на счете **2 210 11 000** "Расчеты по НДС по авансам полученным".

6.14. Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам отражаются на счете **2 210 12 000**:

- НДС, принимаемый к вычету.

6.15. ФСБУ «Долгосрочные договоры» учреждением не применяется в отношении договоров, цена которых определяется для отдельного отчетного периода исходя из фиксированной стоимости единицы работы(услуги) при условии, что общий объем работ (услуг) по таким договорам не определен.

Доходы по таким договорам начисляются по окончании месяца исходя из количества фактически оказанных услуг на основании:

- Акта оказанных услуг;
- Табеля учета посещаемости детей.

6.16. Отражение в бухгалтерском учете доходов, возникающих в результате заключения и исполнения учреждением договоров оказания платных услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные

отчетные периоды, осуществляется по видам доходов, в разрезе договоров, соглашений с применением счета 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов». В случае расхождений между суммой фактически оказанных услуг и суммой, указанной в договоре производится корректировка дебиторской задолженности отчетного периода и доходов будущих периодов. Корректировка отражается обратной бухгалтерской записью на основании бухгалтерской справки.

7. Учет расчетов по обязательствам

7.1. Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, пособий, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счета 0 302 00 837 и кредиту счета 0 201 11 610 (1 304 05 000).

7.2. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).

7.3. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме (ст. 410 ГК РФ).

7.4. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка (Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н).

Условные обозначения, применяемые при заполнении ф.0504421 «Табель учета использования рабочего времени».

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

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

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

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

- по принятию к учету (передаче) финансовых (за исключением безналичных денежных средств), нефинансовых активов, расчетов по обязательствам и финансового результата по передаточному акту (распределительному балансу) при реорганизации путем слияния, присоединения, разделения, выделения, а также при изменении типа учреждения.

8. Учет расчетов с учредителем

При изменении стоимости особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, кадастровой стоимости земельных участков в течение года, бухгалтерская запись делается по счету **4 210 06 000** «Расчеты с учредителем». Изменение показателей осуществляется только в случае поступления или выбытия особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества перед составлением годовой бухгалтерской отчетности по состоянию на 31 декабря отчетного года. На суммы изменений показателей счета 4 210 06 000 учреждение направляет учредителю Извещение (ф.0504805).

Изменение показателей, отражается на счете 4 210 06 000.

9. Расходы и доходы будущих периодов

9.1. Счет **0 401 50 000** «Расходы будущих периодов» предназначен для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам:

- подписка;

- автострахование;

- приобретение неисключительных прав на программное обеспечение и т.п.

Данные расходы списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/п за месяц в течение периода, к которому они относятся, где п- количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

А также на счете учитываются выплаты отпускных, начисленных за период, не отработанный сотрудником учреждения. В этом случае расходы списываются в течении периода, равного расчетному для предоставления отпуска, в размере ежемесячных сумм пропорционально отработанным месяцам.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов по договорам, соглашениям, каждому сотруднику учреждения.

9.2. На счете **0 401 40 000 "Доходы будущих периодов"** числятся суммы доходов, начисленные (полученные) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам:

- доходов по месячным, квартальным, годовым абонементам;
- доходов по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным);
- доходов по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- доходов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);
- иных аналогичных доходов.

Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в разрезе договоров, соглашений.

10.Резервы предстоящих расходов

10.1. Счет предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения.

10.2. В учреждении формируется **резерв предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудников учреждения.**

10.2.1. Сумма резерва состоит из оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск и начисленных на нее страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.2.2. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется:

1.Расчет производится персонафицировано по каждому сотруднику:

Резерв отпусков = К *ЗП, где

К-количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета- конец каждого месяца;

ЗП- среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

2.Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается по каждому сотруднику индивидуально на конец каждого месяца:

Резерв стр. взн.= К*ЗП*С, где

С-ставка страховых взносов.

10.2.3. Сформированный резерв предстоящих расходов учитывается на счете **0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов»:**

0 401 60 211 Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат сотрудникам ;

0 401 60 213 Резерв на плату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов.

10.2.4. Фактические затраты на оплату отпусков или компенсаций за неиспользованный отпуск и суммы начисленных на них страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний списываются за счет резерва предстоящих расходов ежемесячно.

10.2.5. В случае превышения фактических затрат на оплату отпусков или компенсаций за неиспользованный отпуск над суммой сформированного резерва, разницу относить на счет **0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»** по соответствующим КОСГУ ежеквартально.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов ф.0504051.

10.3. В учреждении формируется **резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы.**

10.3.1. Резерв по расходам без документов создается в случае, когда расходы фактически

осуществлены, однако по любым причинам соответствующие документы от контрагента не получены.

10.3.2. Примеры расходов, по которым создается резерв:

-расходы на электроэнергию, тепловую энергию и т.п., по которым не поступили счета ресурсоснабжающих организаций;

-расходы в виде периодических платежей, если имеются основания для их осуществления, установленные нормативными актами и (или) договором.

10.3.3. Работник, ответственный за осуществление расходов и (или) взаимодействие с соответствующим контрагентом, обязан сообщить лицу, ответственному за ведение учета и составление отчетности, о фактическом осуществлении расходов и об отсутствии документов контрагента не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда документы должны были быть получены.

10.3.4. Резерв создается в сумме, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов, необходимых для расчетов с контрагентом.

10.3.5. Наиболее достоверная оценка расходов представляет собой величину, необходимую непосредственно для исполнения (погашения) обязательства перед контрагентом по состоянию на отчетную дату или для перевода обязательства перед контрагентом на другое лицо по состоянию на отчетную дату.

10.3.6. Величина создаваемого резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Решение о создании резерва и его сумма оформляется соответствующим протоколом.

10.3.7. На основании поступивших от контрагента документов фактические расходы отражаются следующим образом:

-если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года;

- если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

10.4. В учреждении формируется резерв для оплаты возникающих претензий и исков.

10.4.1. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков в следующем порядке:

-по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование- на дату получения претензионного требования;

- по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование- на дату уведомления о принятии к судебному производству.

10.4.2. Размер резерва по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

10.4.3. В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода.

10.4.4. В случае недостаточности суммы признанного резерва разница между суммой признанного резерва и затратами по исполнению претензий, рисков признается расходами текущего периода.

11. Санкционирование расходов

11.1. Обязательства по предоставлению субсидий бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением государственного (муниципального) задания, а также субсидии на иные цели, принимаются на основании Соглашений о предоставлении субсидий на дату подписания и в сумме заключенных соглашений.

Обязательства по публичным нормативным обязательствам (все виды компенсационных выплат, осуществляемых в адрес физических лиц) и публичным обязательствам, не относящимся к нормативным (социальные выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в рамках дополнительных государственных гарантий по социальной поддержке) принимаются на дату образования задолженности в сумме публичных обязательств

Обязательства принимаются в соответствии с утверждённым планом финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной сметой) учреждения:

- при заключении договоров (контрактов) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) - в размере стоимости договора (контракта) при поступлении договорной документации в бухгалтерию; на основании извещения о проведении конкурса, аукциона,

торгов; приглашения о принятии участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

- при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности), на основании Расчетной ведомости (ф.0504402), расчетных листов, приказов и т.д. в размере сумм, начисленных в пользу работников;
- при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ежемесячно в последний день месяца в размере начисленных к уплате по принадлежности обязательных платежей;
- при расчетах с подотчетными лицами - на основании приказов о командировании; утвержденных заявлений получателя аванса с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному руководителем авансовому отчету;
- при начислении налогов и сборов – в размере начисленных к уплате по принадлежности платежей;
- по штрафам, пеням – в размере начисленных к уплате по принадлежности платежей по дате распоряжения руководителя об уплате.
- при признании права пользования объектом операционной аренды- в размере начисленных арендных платежей по договору.

Обязательства, исполнение по которым попадает под финансовое обеспечение следующего года, переносятся на следующий год.

11.2. Принятие денежных обязательств.

Суммы денежных обязательств учреждения, принятых в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной сметой), утвержденных на текущий финансовый год, и суммы внесенных изменений в объем принятых денежных обязательств отражаются на основании:

- при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности), на основании Расчетной ведомости (ф.0504402), расчетных листов, приказов и т.д. в размере сумм, начисленных в пользу работников;
- при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ежемесячно в последний день месяца в размере начисленных к уплате по принадлежности обязательных платежей;
- при расчетах с подотчетными лицами - на основании приказов о командировании; утвержденных письменных заявлений получателя аванса с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному руководителем авансовому отчету;
- при начислении налогов и сборов – в размере начисленных к уплате по принадлежности платежей;
- по штрафам, пеням – в размере начисленных к уплате по принадлежности платежей по дате распоряжения руководителя об уплате;
- при расчетах с поставщиками за приобретенные услуги на основании акта выполненных работ; за приобретенные нефинансовые активы на основании товарной накладной и прочих первичных учетных документов;
- при оплате авансовых платежей, в размерах предусмотренных авансовых платежей на основании счета на предоплату;
- ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся по договору аренды.

11.3. Операции по принятию обязательств по приобретению коммунальных услуг, в том числе по:

-оплате услуг отопления, горячего и холодного водоснабжения, потребления газа и электроэнергии, а также плату за превышение договорных объемов потребления коммунальных услуг;

- оплате услуг ассенизации, водоотведения, канализации;
- оплате технологических нужд, включенных в обязательства сторон по договору на приобретение коммунальных услуг;
- другим аналогичным расходам

отражаются в бухгалтерском учете в день фактического поступления документов, оформленных согласно условиям договоров, представленных исполнителями услуг (работ), подтверждающих исполнение услуг (работ).

11.4. Операции по принятию обязательств по иным услугам (работам), полученным товарам проводятся по бухгалтерскому учету на основании надлежаще оформленных первичных учетных документов.

11.5. Для обеспечения полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых операций в бухгалтерском (бюджетном) учете к учету за текущий месяц принимать первичные документы в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

11.6. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременность предоставления первичных учетных документов в Централизованную бухгалтерию.

11.7. Принятие обязательств по полученным товарам, выполненным работам, оказанным услугам в декабре текущего года при предоставлении документов – оснований для оплаты обязательств в январе очередного финансового года осуществляются за счет финансового обеспечения очередного финансового года и к бухгалтерскому (бюджетному) учету принимаются в декабре текущего финансового года.

11.8. На счете 0 50207 000 «Принимаемые обязательства» учитываются суммы, принимаемых обязательств установленных на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), (конкурсов, аукционов, торгов, запроса предложений), размещаемых в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены контракта.

11.9. На счете 0 50209 000 «Отложенные обязательства» числятся принимаемые обязательства при формировании резервов предстоящих расходов.

11.10. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета сметных (плановых) назначений текущего финансового года на следующий год не переносятся.

11.11. При передаче имущества в безвозмездное пользование на счета санкционирования плановые назначения по доходам от предоставления права пользования активом и отложенных расходов по упущенной выгоде не отражаются.

12. Финансовый результат

12.1. Начисление доходов текущего финансового года по межбюджетным трансфертам учитывается на счете **1 401 10 151** и осуществляется после того, как средства будут израсходованы и расходы будут подтверждены документально.

Начисление доходов текущего финансового года по субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания производится на **счете 4 401 10 131** на основании Отчета о выполнении муниципального задания.

12.2. Начисление доходов текущего финансового года по субсидии на иные цели учитывается на счете **5 401 10 152 (162)** и осуществляется после того, как субсидия будет израсходована и расходы будут подтверждены документально.

12.3 Начисление доходов текущего финансового года по субсидии на цели осуществления капитальных вложений учитывается на счете **6 401 10 162** и осуществляется после того, как субсидия будет израсходована и расходы будут подтверждены документально.

12.4. Начисление дохода от оказания платных образовательных услуг на счете **2 401 10 131** производится:

- юридическим лицам - на дату подписания акта выполненных работ (оказанных услуг);
- физическим лицам на основании Табеля посещаемости детей в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

12.5. Признание доходов текущего финансового года в размере ежемесячного платежа по правам пользования объектами аренды учитывается на счете **2 401 10 121**. Предъявленные арендатору к возмещению коммунальные услуги учитываются на счете **2 401 10 135**.

12.6. Операции по начислению налога на добавленную стоимость по доходам от произведенных продаж, выполненных работ, оказанных услуг отражаются по подстатьям КОСГУ, относящимся к доходам, по которым отражены доходы текущего финансового периода с учетом налога на добавленную стоимость.

Операции по уплате налога на добавленную стоимость от произведенных продаж, выполненных работ, оказанных услуг и по начислению (уплате) налога на прибыль организации относятся на подстатью 189 «Иные доходы» КОСГУ.

12.7 В составе доходов от приносящей доход деятельности учитываются доходы от сумм принудительного изъятия:

- поступления в результате применения мер гражданско-правовой ответственности в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий учитывается на счете **2 401 10 141**.

- суммы от получения страховых возмещений на счете **2 401 10 143**;

- суммы от возмещения ущерба имуществу в соответствии с законодательством РФ на счете **2 401 10 144**;

- иные суммы принудительного изъятия на счете **2 401 10 145**.

Начисление дохода отражается в учете на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

Начисление пени по Договорам аренды объекта нежилого фонда, находящегося в собственности города Кемерово и Договорам о возмещении затрат на коммунальные услуги и содержание арендуемых помещений осуществляется ежеквартально в первый рабочий день, следующий за отчетным периодом.

12.8. На счете 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" учитываются:

- доходы и расходы, связанные с реализацией нефинансовых активов и финансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности "4", "5");

- суммы ущерба имуществу и доходы от возмещения ущерба;

- материальные запасы, полученные от ликвидации (разборке, утилизации) объектов основных средств;

- другие аналогичные доходы.

Принятие к бухгалтерскому (бюджетному) учету материальных запасов (в том числе комплектующих, запасных частей, ветоши, дров, макулатуры, металлолома, иных материалов (возвратных материалов), остающихся в распоряжении учреждения для хозяйственных нужд учитывается на счете 2 401 10 199.

12.9. Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

12.10. Начисление доходов от возмещения ущерба отражается исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба, хищений имущества в соответствии с п. 220 Инструкции N 157н.

12.11. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.

12.11.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется для каждого вида услуг, работ и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для выполнения (оказания) конкретного вида работ (услуг):

2 109 61 000

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения непосредственно участвующих в оказании соответствующей услуги, выполнении работы;

- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги, выполнением работы.

Расходы, произведенные за счет средств, полученных от платных услуг:

- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги, выполнении работы;

- расходы на приобретение основных средств- иного движимого имущества учреждения непосредственно используемых для выполнения работ, оказания услуг;

- амортизация основных средств- иного движимого имущества учреждения непосредственно используемых для оказания услуги, выполнения работы.

4 109 61 000

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения непосредственно участвующих в оказании соответствующей услуги, выполнении работы;

- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги, выполнении работы.

Расходы, произведенные за счет средств, полученных от образовательной субвенции:

-расходы на приобретение недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества и иного движимого имущества учреждения непосредственно используемых для оказания услуги, выполнения работы;

-амортизация недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества и иного движимого имущества учреждения непосредственно используемых для оказания услуги, выполнения работы;

-другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги, выполнением работы.

Аналитический учет по счету 0 109 61 000 ведется в Многографной карточке в разрезе видов выполняемых работ (услуг) по видам расходов (п.139 Инструкции №157н).

12.11.2. Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг счет 0 109 70 000.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с выполнением работ (оказанием услуг), однако осуществлены для обеспечения выполнения работ (оказания услуг).

4 109 71 000

2 109 71 000 расходы, произведенные за счет средств, полученных от платных услуг:

-расходы на оплату услуг связи;

-расходы на оплату транспортных услуг;

-арендные платежи за пользование имуществом;

-прочие работы, услуги (кроме охраны).

12.11.3. Общехозяйственные расходы счет 0 109 80 000:

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с выполнением работ, оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

2 109 81 000

-расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг, выполнении работ.

Расходы, произведенные за счет средств, полученных от платных услуг:

-расходы на оплату коммунальных услуг;

-расходы на содержание имущества, используемого при оказании (выполнении) нескольких видов услуг (работ);

- расходы на охрану учреждения.

4 109 81 000

-расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг, выполнении работ.

Все общехозяйственные расходы относятся к не распределяемым на себестоимость работ, услуг и ежемесячно списываются на увеличение расходов текущего финансового года.

12.11.4. При формировании себестоимости услуг (работ) не учитываются следующие расходы и относятся в дебет счета:

2 401 20 000

-резерв предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск по оплате труда работников учреждения;

- расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;

-затраты на уплату налогов, пошлины и иных обязательных платежей;

- выплата выходного пособия;

-пособие по нетрудоспособности за счет средств работодателя;

- комиссия банка.

4 401 20 000

-резерв предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск по оплате труда работников учреждения;

-затраты на уплату налогов, пошлины и иных обязательных платежей;

- расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;

- выплата выходного пособия;

- пособие по нетрудоспособности за счет средств работодателя.

-расходы на приобретение недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества и иного движимого имущества;

-амортизационные отчисления с недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества и иного движимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или

приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем;

- расходы на оплату коммунальных услуг;

- расходы на охрану учреждения;

- расходы на содержание недвижимого особо ценного движимого имущества и иного движимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем.

12.11.5. Распределение расходов на себестоимость работ, услуг (финансовый результат).

1. Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость работ, услуг в размере фактически произведенных затрат.

2. В случае если учреждение оказывает только одну услугу или выполняет одну работу, то все затраты, связанные с ее исполнением, относятся к прямым затратам.

3. Прямые расходы по оплате труда и соответствующие страховые взносы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ пропорционально затраченному рабочему времени на основании табелей учета рабочего времени.

4. Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов работ, услуг ежемесячно пропорционально прямым затратам по оплате труда. Операции по распределению накладных расходов на себестоимость конкретных видов работ, услуг оформляются бухгалтерскими справками (ф.0504833) с приложением расчетов их распределения.

5. Все общехозяйственные расходы относятся к не распределяемым на себестоимость работ, услуг и ежемесячно списываются на увеличение расходов текущего финансового года.

6. Фактическая себестоимость выполненных работ, оказанных услуг ежемесячно относится на уменьшение финансового результата текущего финансового года.

13. Бюджетный учет и отчетность об исполнении публичных обязательств

13.1. На Централизованную бухгалтерию, в том числе и ее филиалы, возложено осуществление полномочий администрации города Кемерово в лице управления образования по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме:

- Меры социальной поддержки участников образовательного процесса.

- ежемесячное социальное пособие педагогическим работникам образовательных учреждений-ветеранам труда, имеющим почетные звания Российской Федерации, СССР, РСФСР либо удостоенным звания Героя Социалистического Труда; имеющим почетное звание «Заслуженный работник РФ»; «Лучший учитель года»;

- губернаторские стипендии обучающимся общеобразовательных учреждений- победителям и призерам Всероссийской олимпиады школьников;

- губернаторская премия обучающимся общеобразовательных учреждений-отличникам учебы.

- Социальная поддержка граждан, усыновивших (удочеривших) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (единовременное государственное пособие гражданам Российской Федерации, усыновившим (удочерившим) детей на территории Кемеровской области после 1 января 2008 года).

- Выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством опекуна (попечителя), приемного родителя, за исключением случаев, если опекуны или попечители назначаются по заявлению родителей в порядке определенном п.1 ст. 13 ФЗ «Об опеке и попечительстве», выплата единовременного социального пособия за каждого приемного ребенка одному из приемных родителей; меры социальной поддержки приемным семьям, имеющих трех и более детей, включая родных и приемных в возрасте до 18 лет, дополнительные меры социальной поддержки детям, находящимся под опекой (попечительством) в приемной семье города Кемерово, в виде дополнительной выплаты денежных средств на их содержание.

- Вознаграждение приемному родителю; денежное поощрение лицу, являющемуся приемным родителем.

- Выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством).

- Открытие специальных накопительных банковских счетов, на которые ежемесячно зачисляются денежные средства для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, кроме признанных недееспособными и проживающих в детских домах-интернатах для детей инвалидов с умственной отсталостью.

- Обеспечение обучающихся, воспитанников при выпуске из муниципальных общеобразовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, одеждой, обувью, единовременным денежным пособием.

-Меры социальной поддержки многодетных семей в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.11.2005г. № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области» (оплата услуг по предоставлению бесплатного питания обучающимся из многодетных семей).

- Предоставление бесплатного проезда отдельным категориям обучающихся в соответствии с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области № 261 от 12.08.2015г.

13.2. Операции по исполнению публичных обязательств в рамках переданных полномочий ведутся учреждением с учетом:

1. Финансовое обеспечение исполнения учреждением переданных полномочий производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на указанные цели.

2. Операции по исполнению учреждением переданных полномочий отражаются на лицевых счетах, предназначенных для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств.

3. Оплата бюджетных обязательств по исполнению переданных полномочий осуществляется в порядке, установленном для получателей бюджетных средств.

4. Санкционирование кассовых выплат по исполнению учреждением переданных полномочий происходит в порядке, установленном Минфином в отношении получателей бюджетных средств.

5. В части операций по исполнению полномочий учреждение ведет бюджетный учет согласно Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета, утв. Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н., а также составляет и представляет бюджетную отчетность в соответствии с Инструкцией N 191н. «О порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ», утв. Приказом Минфина России от 28.12.2010г.

14.Учет на забалансовых счетах

Счет 01 "Имущество, полученное в пользование"

Счет предназначен для учета имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) в разрезе объектов имущества (имущественных прав), собственников (балансодержателей) имущества, а также по учетным (инвентарным, серийным, реестровым) номерам, указанным в акте приема-передачи (ином документе), которые формируются автоматизировано ежегодно и хранятся на бумажных носителях.

Счет 01.11 «Недвижимое имущество в пользовании»

На счете учитывается используемое учреждением недвижимое имущество, не являющееся объектом аренды, полученное по Договорам безвозмездного пользования (в том числе и земельные участки, полученные по Договорам постоянного (бессрочного) пользования до получения документов подтверждающих право пользования с указанием кадастровой стоимости). Имущество принимается на учет на основании Акта о приеме-передаче имущества в безвозмездное пользование. Передача недвижимого имущества в безвозмездное пользование должно быть согласовано Решением КУМИ г. Кемерово.

Счет 01.31 «Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования»

Учитываются объекты движимого имущества, не являющиеся объектами аренды, которые передаются в учреждение балансодержателем (собственником) на основании Договора безвозмездного пользования имуществом и Акта приема-передачи имущества в безвозмездное пользование до момента передачи объекта владельцу (возврата).

Передача (возврат) имущества владельцу (балансодержателю) оформляется Актом возврата имущества из безвозмездного пользования ссудодателю по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

Передача используемого безвозмездно имущества субарендатору (иному пользователю) должна отражаться на основании Акта приема-передачи имущества по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица, с одновременным отражением на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Срок пользования имуществом определяется договором передачи имущества.

Передача в пользование особо ценного движимого имущества, согласовывается с КУМИ г. Кемерово.

Счет 01.01 «Имущество, полученное учреждением по договорам операционной аренды – прав пользования активами»

Счет предназначен для **справочного учета** имущества в целях контроля сохранности и проведения инвентаризации:

-имущество, полученное учреждением в возмездное или безвозмездное пользование на основании договоров операционной аренды, по стоимости, указанной собственником в первичных документах;

-имущество, предоставленное учреждению (при необходимости) участниками образовательного процесса (сотрудниками, родителями) для обеспечения учебного процесса и проведения мероприятий сроком не более 12 месяцев на основании личного заявления передающей стороны, согласованного с руководителем учреждения, по условной оценке один объект - один рубль.

Принятие к учету и списание данного имущества оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Аналитический учет ведется в разрезе наименований имущества, собственников имущества, а также (при наличии) по учетным (инвентарным, серийным и т.д.) номерам.

Счет 02 «Материальные ценности на хранении»

На счете 02 учитывается имущество, принятое учреждением на хранение в аналитике:

1.Основные средства, в отношении которых постоянно действующей комиссией учреждения установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (**несоответствие критериям актива**) в связи с чем, они списаны с баланса для учета на забалансовом счете до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечение в хозяйственный оборот, продажи, списания). Данное имущество принимается к учету на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) в момент списания основных средств с баланса учреждения.

Изменение способа отражения имущества учреждения в бухгалтерском(бюджетном) учете не является основанием для прекращения права собственности и исключения его из перечня особо ценного движимого имущества. **Особо ценное имущество на забалансовом счете учитывается обособленно.**

Списание с забалансового счета основных средств, не соответствующих критериям актива, производится на основании следующих документов:

-Акт (заключение) освидетельствования технического состояния машин и оборудования, любой техники, любой аппаратуры, станков, музыкальных инструментов, транспортных средств.

-Решение комиссии (протокол заседания) определяющее функциональное назначение имущества, подлежащего списанию с забалансового счета: вовлечение в хозяйственный оборот, продажа, списание.

-Заявление для разрешения списания особо ценного движимого имущества на имя председателя КУМИ г. Кемерово.

-Приказ Управления образования администрации г. Кемерово «О списании основных средств» (особо ценного или иного движимого имущества).

- Решение КУМИ г. Кемерово об исключении из реестра муниципальной собственности особо ценного движимого имущества, а также имущества, стоимость которого превышает 40 тысяч рублей.

-Акт ликвидации объектов основных средств с указанием способа утилизации.

-Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)-материальные ценности, оприходованные на склад от разборки, выбытия основных средств.

- Бухгалтерская справка (ф. 0504833).

Акты (заключения) освидетельствования технического состояния могут быть оформлены:

- Постоянно действующими комиссиями, состав которых утвержден приказами управления образования администрации г. Кемерово:

- постоянно действующая комиссия для списания теле-, радио-, фотоаппаратуры, бытовой техники;

- постоянно действующая комиссия по определению технического состояния станочного парка;

- постоянно действующая комиссия для определения технического состояния объектов недвижимого имущества;

- постоянно действующая комиссия по определению технического состояния автомобильного транспорта;

- письменные заключения технического состояния торгово-технологического оборудования

специалистами МБУ «Комбинат питания».

- Актами компетентных организаций с предоставлением документов, подтверждающих вид услуг и перечень работ этих организаций;
- Актами постоянно действующей комиссии назначенной приказом по учреждению (списание объектов особо ценного и иного движимого имущества, для освидетельствования технического состояния которых не требуется экспертного заключения специалиста).

Учреждение вправе создать постоянно действующую комиссию по определению технического состояния компьютерного оборудования и офисной техники, состоящую из компетентных сотрудников, имеющих специальное образование. В своей работе данная комиссия руководствуется утвержденным положением.

Пришедшие в непригодное для дальнейшего использования состояние и не подлежащие восстановительному ремонту объекты списываются с баланса учреждения с учетом срока полезного использования.

В случаях, когда срок полезного использования не истек, руководитель учреждения направляет ходатайство на имя начальника или зам. начальника Управления образования администрации г. Кемерово о разрешении списания объекта ранее положенного срока. Истечение срока полезного использования не является основанием для списания объекта основных средств с баланса учреждения.

В случае, когда при рассмотрении решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию нефинансовых активов о списании имущества в отношении объекта, который для учреждения не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) принято решение, определяющее функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждениям), такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете по балансовой стоимости и сумме начисленной амортизации такого объекта на дату его выбытия с балансового учета, указанным в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) данного объекта. Доначисление амортизации за период нахождения объекта на забалансовом счете не производится.

2. Имущество, полученное (принятое (принимаемое) к учету) учреждением до момента обращения в собственность государства и (или) передаче указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника:

2.1. Имущество, полученное учреждением в качестве безвозмездной передачи (дара) принимается учреждением на основании документов, подтверждающих передачу (Акт приемки-передачи, Товарная накладная), приходуются на забалансовый счет на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207), Данное имущество списывается с забалансового счета 02 на основании документов, подтверждающих принятие имущества в собственность (Решение КУМИ г. Кемерово; приказ УО администрации города Кемерово и т.д.) бухгалтерской справкой (ф. 0504833) в момент его принятия на баланс учреждения и отражается на соответствующих нефинансовым активам балансовых счетах учета.

2.2. Безхозное имущество (собственник отсутствует или не может быть установлен; собственник известен, но имущество им брошено, документы на передачу имущества не оформлены должным образом) приходуются на забалансовый счет 02 на основании приходного ордера (ф. 0504207). После проведения процедуры оценки и оформления соответствующих документов для постановки данного имущества на баланс учреждения, оно списывается с забалансового счета на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

3. Списание объектов недвижимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, оформляется следующими документами:

- Акт освидетельствования технического состояния недвижимого имущества (составляет комиссия, назначенная приказом управления образования администрации города Кемерово);
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств) (ф. 0504104);
- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031);
- Копии технического паспорта;
- Фотографии объекта, подлежащего списанию;
- Заявление на разрешение списания недвижимого имущества на имя председателя КУМИ г. Кемерово, согласованное с начальником Управления образования администрации г. Кемерово и зам. главы города по социальным вопросам;
- Решение КУМИ г. Кемерово о списании недвижимого имущества;

- Приказ Управления образования администрации г. Кемерово «О списании недвижимого имущества;
- Бухгалтерская справка (ф. 0504833) на объекты имущества, поступившие на хранение до демонтажа по стоимости 1 объект 1 рубль;
- Акт ликвидации недвижимого имущества;
- Решение КУМИ г. Кемерово «Об исключении из реестра муниципальной собственности недвижимого имущества»;
- Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) - оформляется операция при сдаче на склад остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основного средства.

Материальные ценности учитываются на забалансовом счете 02 без присвоения инвентарных номеров.

Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041), которые формируются автоматизировано ежегодно и хранятся на бумажных носителях.

Счет 03 «Бланки строгой отчетности»

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных лиц за хранение в условной оценке: один бланк, один рубль.

Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности отражается на основании оправдательных первичных документов, путем изменения материально-ответственного лица.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление, а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта приема-передачи, Акта о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816) по стоимости ранее принятых к учету.

Установить перечень бланков строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладыши к ним;
- аттестаты и приложения к ним;
- переплеты на аттестаты;

Учреждения при списании аттестатов (приложений к ним) руководствуются:

-Приказом Министерства просвещения РФ от 5 октября 2020 г. N 546 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»;

-Порядком учета и списания бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним и медалей «За особые успехи в учении», утвержденным приказом руководителя учреждения.

Материально ответственное лицо по мере совершения операций ведет Книгу по учету бланков строгой отчетности (ф.0504045) и проводит сверку с данными бухгалтерского(бюджетного) учета в срок до 30 сентября текущего года.

Счет 04 «Сомнительная задолженность»

Ведется учет задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента признания ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, актом главного администратора доходов бюджета, нереальной к взысканию и списания с балансового учета учреждения. Учет 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 задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на лицевые счета учреждений указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051) в разрезе дебиторов и видов поступлений (выплат).

Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»

Переходящие награды, призы кубки учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль.

Передача (вручение) переходящей награды подтверждается протоколом вручения заседания комиссии, утвержденной приказом образовательного учреждения, для награждения участников.

Ценные подарки: награды, призы, кубки, сувениры, приобретенные в целях вручения (награждения), дарения учитываются по стоимости их приобретения.

Их списание осуществляется после вручения на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) с приложением оправдательных документов, подтверждающих факт вручения (передачи, дарения).

Передача (награждение) приза образовательному учреждению подтверждается протоколом заседания комиссии, утвержденной приказом образовательного учреждения, для награждения участников, Актом приемки материалов (материальных ценностей), Требованием – накладной (ф 0504204).

Вручение приза (награждение, дарение) физическому лицу подтверждается протоколом заседания комиссии, утвержденной приказом образовательного учреждения, для награждения участников с приложением списков награжденных лиц.

Бухгалтерский учет **медалей** «За особые успехи в учении» осуществляется на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» в условной оценке один предмет один рубль.

Медаль вручается одновременно с выдачей аттестата об образовании с отличием. При выдаче медалей делается соответствующая запись в книге регистрации выданных медалей (п.3 Порядка выдачи медали «За особые успехи в учении» утв. Приказом Минобрнауки России от 23 июня 2014 г. № 685).

По окончании выдачи медалей образовательное учреждение предоставляет в Централизованную бухгалтерию выписку из Книги регистрации выданных документов об образовании в части выданных аттестатов с отличием.

Аналитический учет переходящих наград, призов, кубков, ценных подарков, сувениров ведется в Карточке количественно суммового учета (ф.0504041), которые формируются автоматизировано ежегодно и хранятся на бумажных носителях.

Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»

На счете учитываются запасные части, выданные (установленные) на транспортное средство взамен изношенных, по стоимости их приобретения с момента их выбытия с балансового счета в течение периода их эксплуатации (использования) в целях контроля за их использованием.

Списание запасных частей с забалансового счета 09 производится на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) при наличии:

- Дефектной ведомости на аварийный автомобиль, где указывается, что данная запасная часть пришла в непригодное состояние и требует замены;
- Акта о списании материальных запасов (ф.0504230);
- Требования-накладной (ф.0504204). Учет пробега автомобильной шины ведется ответственным лицом в карточке учета автомобильной шины.

Учет работы аккумуляторной батареи ведется ответственным лицом в карточке учета эксплуатации аккумуляторной батареи.

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

Перечень материальных ценностей, учитываемых на счете:

- автошина;
- аккумулятор;
- фильтр воздушный;
- фильтр топливный;
- колодки тормозные;
- свечи зажигания;
- сцепление;
- ГРМ.

Аналитический учет запасных частей к транспортным средствам, выданным взамен изношенных, ведется в Карточках количественно-суммового учета (ф.0504041), которые формируются автоматизировано ежегодно и хранятся на бумажных носителях.

Счет 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами»

На счете учитывается списанная задолженность, не востребовавшая кредиторами.

Задолженность учреждения, не востребовавшая кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Задолженность подлежит списанию с забалансового учета по истечении 5 лет, с момента списания на забалансовый счет.

Аналитический учет по счету организуется в разрезе видов финансового обеспечения, контрагентов и договоров в Карточке учета средств и расчетов ф.0504051, которые формируются автоматизированно ежегодно и хранятся на бумажных носителях.

Счет 21 «Основные средства в эксплуатации»

На счете учитываются находящиеся в эксплуатации учреждения объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно (принятые к учету с 01.01.2018г.), за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

В момент ввода в эксплуатацию ОС до 10 000 рублей списываются с баланса на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и учитываются на забалансовом счете 21 в условной оценке: один объект, один рубль в разрезе материально-ответственных лиц, номенклатурных номеров, по наименованиям.

Выбытие объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищения, недостачи и (или) принятии решения о их списании (уничтожении) производится на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому учету путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» либо «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

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

В случае недостачи, потерь, хищений объекты ОС списываются с забалансового учета на основании документов, подтверждающих этот факт:

- Постановления о возбуждении (или отказе в возбуждении) уголовного дела;
- Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф 0504087);
- Ведомости расхождения по результатам инвентаризации (ф.0504092);
- Акта о результатах инвентаризации (ф.0504835);
- Бухгалтерской справки (ф.0504833).

Суммы причиненного ущерба отражаются на соответствующем счете аналитического учета 0 209 71 000 «Расчеты по ущербу основным средствам». Материально ответственное лицо по мере совершения операций ведет Книгу учета материальных ценностей ф.0504042 и ежеквартально проводит сверку с данными бухгалтерского учета.

Заключение о техническом состоянии оборудования на забалансовом счете 21 (для принятия решения о списании в связи с невозможностью дальнейшего использования) оформляется актом постоянно действующей комиссии без привлечения специализированных организаций.

Передача объектов основных средств в другие учреждения производится по стоимости приобретения на основании приказа руководителя учреждения, передающего объект. Операция передачи оформляется Накладной-требованием (ф.0504204).

Основные средства в эксплуатации при прекращении их эксплуатации и безвозмездной передаче иному правообладателю, подлежат восстановлению на балансовом учете в составе основных средств на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 10100 000

"Основные средства" по первоначальной стоимости имущества на дату приобретения.

В случае необходимости проведения реконструкции или модернизации основных средств в эксплуатации, учитываемых на забалансовом счете 21, данные объекты восстанавливаются на балансовом учете в составе основных средств на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 10100 000 "Основные средства" по первоначальной стоимости имущества на дату приобретения оформляется акт приема. После выполнения работ и отнесения стоимости затрат на реконструкцию или модернизацию в стоимость объектов передаются в эксплуатацию со счета 0 10100 000 на общих основаниях. Данный факт оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

В случае проведения ремонта основных средств в эксплуатации, учитываемых на забалансовом счете 21 (без увеличения стоимости объектов) акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) оформляется на группу объектов «Основные средств в эксплуатации» отремонтированных одновременно на общую сумму затрат на ремонт. Сумма затрат в акте подтверждаются актами приемки выполненных работ неунифицированной формы по израсходованным на ремонт материальным запасам.

Аналитический учет по счету 21 ведется в разрезе материально-ответственных лиц по каждому наименованию товарно-материальных ценностей, в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041), которая формируются автоматизировано ежегодно.

Счет 23 «Периодические издания для пользования»

На счете учитываются приобретенные учреждением газеты, журналы и другие периодические издания, которые используются для комплектования библиотечного фонда учреждения (абз. 1 п. 377 Инструкции N 157н).

Периодические издания учитываются в условной единице 1 руб. за 1 объект учета. В качестве объекта учета принимаются:

- журналы и газеты по наименованиям и количеству.

При этом затраты на приобретение периодических изданий в бухгалтерском учете относятся на подстатью 226 КОСГУ. Расходы отражаются на счете 0 401 20 226 "Расходы на прочие работы, услуги".

Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражается на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф.0504144).

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

Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»

Счет предназначен для учета объектов учета операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным учреждением в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании Акта приёма-передачи по стоимости, указанной в акте. При отсутствии стоимости имущества в акте, расчёт производится пропорционально балансовой стоимости здания и переданной в аренду площади.

Выбытие объектов с забалансового счета производится на основании Акта приема-передачи по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) в разрезе арендаторов имущества, мест его нахождения его количеству и стоимости.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (арендаторов), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»

Счет предназначен для учета объектов учета операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным учреждением в безвозмездное пользование, а также имущества, переданного в пользование в целях обеспечения деятельности получателя имущества, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании Акта приёма-

передачи по стоимости, указанной в акте. При отсутствии стоимости имущества в акте, расчёт производится пропорционально балансовой стоимости здания и переданной в безвозмездное пользование площади.

Выбытие объектов с забалансового счета производится на основании Акта приема-передачи по стоимости, по которой объекты были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) в разрезе арендаторов имущества, мест его нахождения его количеству и стоимости.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (арендаторов), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

Счет предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды, материальных ценностей, относящихся к объектам основных средств, и иного имущества, выданного учреждением в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории учреждения, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Выдача, после ввода в эксплуатацию, имущества в личное пользование работникам (сотрудникам) учреждения производится материально - ответственным лицом на основании Карточки (книги) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206). В момент выдачи имущество списывается со счета 0 105 35 000 «Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения» на основании Требования-накладной (ф.0504204).

Передача объектов основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей, за исключением объектов недвижимого имущества, работникам (сотрудникам) учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 "Основные средства" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 "Основные средства" с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

В момент увольнения работник учреждения должен вернуть выданное ему в пользование имущество на склад на основании записи в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206) и Требования-накладной (ф.0504204). В случае недостачи, выданного в пользование работнику имущества, он обязан возместить, ущерб, причиненный учреждению в соответствии с действующим законодательством.

Решение о списании имущества, пришедшего в непригодное для дальнейшего использования состояние, принимает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Непригодное для дальнейшего использования имущество возвращается работником, получившим его в пользование, на склад на основании Требования-накладной (ф.0504204), о чем делается соответствующая отметка в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206)

Материальные запасы списывается с учетом сроков эксплуатации на основании Акта на списание мягкого и хозяйственного инвентаря ф.0504143 по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Списание основных средств производится на общих основаниях.

Все бухгалтерские операции по поступлению или по выбытию имущества подтверждаются приложением копии Карточки (книги) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе сотрудников (пользователей имущества), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества (наименований форменной одежды), кодов классификации операций сектора государственного управления.

Счет 30 «Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц»

На счете ведется учет расчетов по исполнению денежных обязательств через третьих лиц (при выплате алиментов, пособий через отделения Почты России, платежных агентов).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051) в разрезе денежных обязательств по видам выплат средств бюджета или иным видам выплат.