

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
КРАЕВАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА
ИМЕНИ ПРОФЕССОРА С.И. СЕРГЕЕВА

П Р И К А З

« 29 » декабря 2023 № 463

«Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета учреждения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказами Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению», от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского учета бюджетного учреждения (Приложение № 1 к приказу).
2. Установить, что данная редакция учетной политики **применяется с 1 января 2024 г.** во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Алукаеву Н.Н..
4. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.

Главный врач

Субботин А.Ю.

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

**Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Краевая клиническая больница» имени профессора С. И. Сергеева министерства
здравоохранения Хабаровского края
в целях бухгалтерского учета бюджетного учреждения.**

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.
2. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ.
3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ БУХГАЛТЕРИИ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ.
4. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.
5. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ.
6. УЧЕТ ИМУЩЕСТВА, ПОЛУЧЕННОГО (ПЕРЕДАННОГО) В АРЕНДУ.
7. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ.
8. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ.
9. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, УСЛУГ.
10. ПОРЯДОК УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ.
11. РАСЧЕТЫ ПО ДОХОДАМ.
12. РАСЧЕТЫ С ПОДОЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ.
13. СПИСАНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ.
14. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ.
15. САНКЦИОНИРОВАНИЕ.
16. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ.

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок бухгалтерского учета в учреждении. Учреждение использует приказы Минфина России по ведению учета и организует ведение бухгалтерского (бюджетного) учета в соответствии с действующим законодательством. Настоящее Положение по учетной политике является элементом системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.

Учреждение применяет следующие правила формирования учетной политики:

1) принятая единая учетная политика утверждается приказом руководителя учреждения;

2) принятая учетная политика применяется последовательно из года в год (п. 5 ст. 8 Закона № 402-ФЗ);

3) изменение учетной политики может производиться в случаях:

– изменений требований, установленных законодательством России о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

– разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

– существенного изменения условий деятельности экономического субъекта (ч. 6 ст. 8 Закона № 402-ФЗ, п. 12 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

4) в целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения учетной политики должны вводиться с начала финансового года, если иное не обуславливается причиной такого изменения (п. 7 ст. 8 Закона № 402-ФЗ, п. 13 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

5) дополнения в учетную политику вносить в случае, когда для отражения возникших впервые фактов хозяйственной жизни (п. 14 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки») имеются следующие условия:

– применяется способ или правила бухгалтерского учета фактов, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

– утверждаются новые правила или способы бухгалтерского учета.

Такие дополнения вносить с момента их возникновения.

Все изменения и/или дополнения в учетную политику вносятся отдельными локальными актами руководителя.

1.2. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс России (далее - БК РФ);

- Гражданский кодекс России (далее- ГК РФ);

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);

- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон № 63-ФЗ);

- Приказ Минфина России от 02.11.2021 г. № 171н «Об утверждении общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества» (от 31.01.2023 № 10н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 №

- 256н (в ред. от 13.09.2023 № 143н) (далее - СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда»);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС «Обесценение активов»);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (в ред. от 13.09.2023 № 144н) (далее - СГС «Учетная политика»);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС «Резервы»);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС «Долгосрочные договоры»);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС «Запасы»);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС «Нематериальные активы»);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС «Выплаты персоналу»);
 - Приказ Минфина России от 16.12.2020 № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы»;
 - Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (в ред. от 27.04.2023 № 57н) (далее - Инструкция № 174н);
 - Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной

власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Методические указания № 52н);

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (в ред. от 30.10.2023 № 174н) (далее - Методические указания № 61н);

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее - Указание № 5348-У);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

- Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (в ред. от 30.09.2021 № ВД-196-р);

- Учетная политика учредителя.

Основание: часть 2 статья 8 Закона № 402-ФЗ.

1.3. Наряду с положениями учетной политики, локальными актами учреждения, устанавливаемые в целях организации и ведения бухгалтерского учета утверждаются:

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

- порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, информация о которых раскрывается в бухгалтерской отчетности, с учетом общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности;

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

- правила документооборота, включающие порядок, технологию и сроки составления, передачи (представления) для отражения в бухгалтерском учете первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота и (или) порядок взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по представлению для ведения бухгалтерского учета первичных учетных документов с учетом общих требований к графику документооборота и правилам документооборота;

- порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля;

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

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

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»

1.4. Принятые сокращения в учетной политике:

Наименование	Сокращение
<u>Полное:</u> Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Краевая клиническая больница» имени С.И. Сергеева министерства здравоохранения Хабаровского края <u>Сокращенное:</u> КГБУЗ ККБ имени С.И. Сергеева	Учреждение
Министерство здравоохранения Хабаровского края	Учредитель
Учетная политика в целях бухгалтерского учета учреждения	Учетная политика
Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	Комиссия Учреждения
Бухгалтерский учет	В учете

1.5. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности действующим законодательством, данной учетной политикой, а также действующими нормативными актами регулирующими вопросы бухгалтерского учета, должностными инструкциями, распоряжениями руководства, отдельными приказами.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона № 402-ФЗ.

1.6. Организация ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета осуществляется руководителем учреждения.

В целях организации формирования первичных учетных документов, их своевременного предоставления (передачи) для отражения в бухгалтерском учете и обеспечения их хранения руководителем субъекта учета определяются в соответствии с утвержденным графиком документооборота правила документооборота, предусматривающие обязанность ответственных за оформление совершаемых фактов хозяйственной жизни лиц составлять первичные (сводные) учетные документы, порядок, технологию и сроки составления, передачи (предоставления) первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бухгалтерском учете, а также порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.

Основание: часть 15 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», часть 1 статьи 7 Закона № 402-ФЗ.

1.7. Главный бухгалтер несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Главный бухгалтер учреждения подчиняется непосредственно руководителю учреждения, либо лицу, замещающему его, и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые обязательства к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются. Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного на то лица, в случаях разногласий между руководителем и главным бухгалтером, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя, который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации

Основание п. 8 Инструкции № 157н.

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

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

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя, 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.

Основание: п. 8 ст. 7 Закона № 402-ФЗ.

Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим действующему законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

1.8. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

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

1.9. При организации бухгалтерского (бюджетного) учета бухгалтерия обязана соблюдать следующие требования:

– бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций;

– принципа равномерности признания доходов и расходов и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни;

– данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность субъектов учета формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – событие после отчетной даты);

– в случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о

события после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской отчетности (текстовой части пояснительной записки);

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

– информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения хозяйственной деятельности, формируется учреждением на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета (аналитики), в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям согласно законодательству Российской Федерации;

– рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования настоящей учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период);

– в бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на правдивую;

– имущество, являющееся собственностью учредителя, учитывается учреждением обособленно от иного имущества, находящегося у данного учреждения в пользовании (управлении, на хранение);

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

Основание: п. 16 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 3 Приказа № 157н.

1.10. С регистров бухгалтерского учета, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

Основание: п. 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 19 Инструкции № 157н

1.11. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату.

Основание: п. 19 Инструкции № 157н.

1.12. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с утвержденными Положениями по инвентаризации.

Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 9 СГС «Учетная политика».

1.13. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче денежных средств в подотчет. Приложение № 1 к Учетной политике.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

1.14. Выдача денежных средств под отчет на командировочные расходы производится в соответствии с Положением о служебных командировках. Приложение № 2 к Учетной политике.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

1.15. Выдача денежных документов производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных документов. Приложение № 3 к Учетной политике.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

1.16. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с Положением о движении БСО. Приложение № 4 к Учетной политике.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

1.17. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляются в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

К событиям после отчетной даты относят:

– события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату;

– события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

Порядок отнесения фактов хозяйственной жизни к событиям после отчетной даты в учреждении регулируется Положением об отражении в учете и отчетности учреждения событий после отчетной даты. Приложение № 5 к Учетной политике.

1.18. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приказом об утверждении единой учетной политики. Приложение № 12 к Учетной политике

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов.

Основание: п. 332 Инструкции № 157н, п. 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.19. Организация и порядок проведения внутреннего финансового контроля регулируется Положением о внутреннем финансовом контроле. Приложение № 6 к Учетной политике.

2. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

2.1. Первичные (сводные) учетные документы, применяемые для оформления фактов хозяйственной жизни, составляются в электронном виде и подписываются квалифицированной электронной подписью и, если это предусмотрено, простой электронной подписью.

Для оформления хозяйственных операций бухгалтерского (бюджетного) учета применяются унифицированные и в некоторых случаях неунифицированные формы первичных документов. Все неунифицированные формы закрепляются настоящей учетной политикой либо приказом по учреждению.

Требования руководителя, главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников и оформляются в письменном виде.

Основание: пункт 15 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 3 статья 9 Закона № 402-ФЗ.

Все первичные документы, поступившие в бухгалтерию, проверяются на правильность их оформления: соответствие формы, полноты содержания, наличие соответствующих подписей и их расшифровок.

Первичные документы, оформленные не должным образом, не подлежат приему бухгалтерией и отражению в учете. Возвращаются исполнителю не позднее одного рабочего дня после поступления для оформления надлежащим образом с указанием причины.

2.2. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов: «1С: Предприятие - Бухгалтерский учет», «1С: Медицина. Диетическое питание», «1С: Медицина. Больничная аптека», "Парус-Бюджет 10" зарплата с дальнейшим переходом в «1С: Предприятие – Зарплата и кадры».

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

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства (СУФД);
- передача бухгалтерской (бюджетной) отчетности учредителю: Бюджет-Смарт, Свод-Смарт, Барс, Электронный бюджет;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы (Контур. Экстерн, через систему 1С:);
- передача отчетности в отделение СФР;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.
- передача и получение корреспонденции от учредителя систему СЭД.

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

2.5. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы данных.
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.6. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

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

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

Основание: часть 8 статья 10 Закона № 402-ФЗ, пункт 18 Инструкции № 157н.

2.8. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота. Приложение № 7 к Учетной политике.

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

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

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

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

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

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

Основание: п. 6 Инструкции № 157н

2.9. Установить в Учреждении для отражения поступления документов операционный день, представляющего собой операционно-учетный цикл за соответствующую календарную дату, в течение которого совершаются все операции по счетам, с 8.00 до 16.30 часов.

2.10. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем учреждения собственноручной подписью (или) главным бухгалтером.

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

- документ прошивается;

- пронумеровывается каждая страница;

- с обратной стороны ставится подпись лица заверившего копию документа и печать учреждения.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания № 52н, статья 2 Закона № 63-ФЗ.

2.11 Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в

хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н:

Наименование журнала-операций	Документы, на основании которых вносятся записи в журнал операции
1. Журнал-операций «Касса»	<p>Вторые листы кассовой книги (ф. 0504514) – отчет кассира Квитанция (ф. 0504510) Приходный кассовый ордер (ф. 0310001) Расходный кассовый ордер (ф. 0310002) Объявление на взнос наличными (ф. 0402001) Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) Отчет кассира по фондовой кассе с приложенными к нему приходными и расходными кассовыми ордерами с отметкой «фондовый» Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)</p>
2. Журнал операций с безналичными денежными расчетами	<p>Выписки из лицевого счета в Федеральном казначействе с приложением: - платежных документов; - мемориальных ордеров; - других казначейский документов. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Заявка на кассовый расход (ф. 05131801) Платежное поручение (ф. 0401060) Извещение (ф. 0504805)</p>
3. Журнал операций по расчетам с подотчетными лицами	<p>Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513) Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с подтверждающими документами Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) Авансовый отчет (ф.0504505)</p>
4. Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	<p>Документы поставщиков: - счета-фактуры; - универсальный передаточный акт; - акт оказания услуг (выполнения работ); - товарная накладная, товарно-транспортная накладная; - иные документы Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) Решение о списании задолженности, неостребованной кредиторами со счета (ф. 0510437)</p> <p>Договоры, контракты поставщиков подшиваются в отдельные папки.</p>

<p>5. Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам</p>	<p>Акт оказанных услуг (выполненных работ) Счет-фактура Соглашение о предоставлении субсидии Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431) Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837) Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838) Договоры с покупателями подшиваются в отдельные папки.</p>
<p>6. Журнал операций расчетов по оплате труда</p>	<p>Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) с приложением первичных документов: Табелей учета использования рабочего времени (ф. 0504421), приказов (выписок) о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках (для штатных сотрудников); документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, пенсий, выплат, компенсаций. Платежная ведомость (ф. 0504403) Карточка-справка (ф. 0504417) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Книга учета выданных раздатчикам денег на выплату заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ф. 0504046) Реестр депонированных сумм (ф. 0504047) Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ф. 0504048) Карточка учета средств и расчетов (ф. 0504051)</p>
<p>7. Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов</p>	<p>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433) Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)</p>

	Требование-накладная (ф. 0510451) Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456) Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Акт о списании бланков строгой отчетности, учитываемых на балансовых и забалансовых счетах, (ф. 0510461) Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202) Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (ф. 0504037) Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038) Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) Книга учета материальных ценностей (ф. 0504042) Книга регистрации боя посуды (ф. 0504044) Книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
8. Журнал по прочим операциям	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
9. Журнал операций по забалансовым счетам	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)
10. Журнал операций межотчетного периода	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
11. Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций с указанием в первичных документах наименования должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события.

Учреждение обеспечивает хранение документов в соответствии с требованиями действующего законодательства в течение установленных сроков.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения.

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ БУХГАЛТЕРИИ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Взаимодействие бухгалтерии со структурными подразделениями при формировании

первичных (сводных) учетных документов, при представлении данных бухгалтерского учета осуществляется посредством передачи электронных документов либо электронных образов (скан-копий) бумажных документов в программе 1С: Бухгалтерия. А также на бумажных носителях если не предусмотрен электронный документооборот. Детальный порядок взаимодействия изложен в графике документооборота. Приложение № 7 к Учетной политике.

Основание: подпункт «г», «д» пункта 14 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.2 До момента реализации взаимодействия бухгалтерии и структурных подразделений в рамках электронного документооборота и (или) интеграция системы, используемой бухгалтерией, и систем, используемых работниками учреждения, организовать формирование электронных образов документов средствами бухгалтерской системы.

Основание: письмо Минфина России от 12.10.2023 № 02-04-10/97109

3.3. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета устанавливается положениями об инвентаризации. Участие сотрудников бухгалтерий в инвентаризационных Комиссиях по инвентаризации нефинансовых активов не требуется. Результаты инвентаризации учреждения передают в бухгалтерию в соответствии с графиком документооборота. Приложение № 7 к Учетной политике.

Основание: подпункт «в» пункта 14 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.4. Согласно утвержденным правилам документооборота допускается оформление:

а) одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких связанных между собой фактов хозяйственной жизни;

б) первичных учетных документов с периодичностью, определенной правилами документооборота (порядком взаимодействия при документообороте для бухгалтерского учета), исходя из существа факта хозяйственной жизни и обеспечения достоверности отражаемой в документе информации, при условии их составления на отчетную дату;

в) одним первичным учетным документом (ведомостью) совокупность однотипных фактов хозяйственной жизни по разным контрагентам.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика».

3.5. Внутренний контроль за соблюдением своевременности передачи первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок (ф. 0504833) для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета и для обеспечения достоверности содержащихся в них данных о фактах хозяйственной жизни, осуществляется лицами, ответственными за оформление факта хозяйственной жизни.

Основание: письмо Минфина России от 27.12.2022 № 02-06-07/128426 «О направлении рекомендаций по организации и обеспечению (осуществлению) внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, включая проведение инвентаризации в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности».

3.6. Руководитель учреждения приказом утверждает действующие постоянные комиссии.

3.7 Организация процесса инвентаризации активов, обязательств и источников их формирования по данным бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности учреждения осуществляется в сроки и в порядке, установленные положением об инвентаризации.

При проведении инвентаризации должны соблюдаться периодичность ее проведения с учетом требований приказа Минфина России от 13.09.2023 № 144н.

Периодичность проведения инвентаризации

Вид имущества и обязательств	Периодичность проведения	Примечание
1. Объекты основных средств и непроизведенных активов		
1.1. Недвижимое имущество	1 раз в год не ранее 1 октября со сверкой данных из ЕГРНИ	Комиссия по поступлению и выбытию активов
1.2. Движимое имущество	1 раз в год перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года	Комиссия по поступлению и выбытию активов
2. Инвентаризация материальных запасов	1 раз в год перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года	Комиссия по поступлению и выбытию активов
3. Инвентаризация просроченной дебиторской и кредиторской задолженности с покупателями и поставщиками	Перед составлением отчетности ф. 0503769 на 01 июля, на 01 октября, на 01 января	Комиссия по поступлению и выбытию активов
4. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами, работниками учреждениям в случае наличия просроченной задолженности	Перед составлением отчетности ф. 0503769 на 01 июля, на 01 октября, на 01 января	Комиссия по поступлению и выбытию активов
5. Инвентаризация расчетов с ФНС и СФР	Ежемесячно	Комиссия по поступлению и выбытию активов
6. Инвентаризация расчетов с учредителями	1 раз в год перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	Комиссия по поступлению и выбытию активов
7. Расходы будущих периодов (с документальным обоснованием сроков списания)	1 раз в год перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	Комиссия по поступлению и выбытию активов
8. При смене материально-ответственных лиц	В день приемки – передачи дел	Комиссия по поступлению и выбытию активов
9. Инвентаризация резервов на оплату отпусков	1 раз в год перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	Комиссия по поступлению и выбытию активов
10. При установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества	По факту события	Комиссия по поступлению и выбытию активов
11. В случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями	По факту события	Комиссия по поступлению и выбытию активов
12. При передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса)	На день передачи (возврате)	Комиссия по поступлению и выбытию активов

Вид имущества и обязательств	Периодичность проведения	Примечание
13. Инвентаризация забалансовых счетов	1 раз в год перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	Комиссия по поступлению и выбытию активов
14. Касса, денежные документы, бланки строгой отчетности	1 раз в квартал	Комиссия по поступлению и выбытию активов

3.8. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя определяется локальным актом учреждения. Приложение № 8 к Учетной политике.

3.9. Порядок работы комиссии по поступлению и выбытию активов, в том числе персональный состав комиссии определяется локальным актом учреждения. Приложение № 9 к Учетной политике.

3.10. Утвердить составы постоянно действующих комиссий:

Вид комиссии	Состав комиссии	Нормативная база
1. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Определяется приказом руководителя в составе председателя и членов комиссии	ст. 12 Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. Комиссия по расследованию случаев порчи, пропажи и уничтожения документов	Определяется приказом руководителя в составе председателя и членов комиссии	Приказ Минфина РФ от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных и муниципальных учреждений»
3. Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Определяется приказом руководителя в составе председателя и членов комиссии	Приказ Минфина РФ от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных и муниципальных учреждений»
4. Приемочная (закупочная) комиссия	Определяется приказом руководителя в составе председателя и членов комиссии	П.6 ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» П.7.3 ст.3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

3.11. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, бухгалтерия взаимодействует:

- с руководителем учреждения: получает приказы и распоряжения, предоставляет руководителю запрашиваемую информацию в части финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- с заместителем руководителя: получает приказы и распоряжения на период отсутствия руководителя, а также в части документооборота, делегированного к рассмотрению и подписанию руководителем учреждения, бухгалтерия предоставляет запрашиваемую информацию в части финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистическую отчетность;

- с юридическим отделом: согласование проектов договоров (контрактов), предоставление информации по претензионно-исковой работе, анализ нормативно-правовых документов, по вопросам получения разъяснения действующего законодательства и порядка его применения; правовой помощи при разработке локальных нормативных актов; согласующей визы на документах; анализа изменений и дополнений финансового, налогового; гражданского законодательства; предоставления заявок на разъяснение действующего законодательства; документов на согласование;

- отдел закупок (комиссия по приемке товаров, работ, услуг) предоставляет в бухгалтерию информацию о проведении закупочных процедур, заключенных договорах (контрактах) на поставку товаров, работ, услуг, информацию о независимых гарантиях, счета-фактуры, УПД, товарные накладные и иные документы поставщиков и подрядчиков на оплату;

- финансово-экономический отдел предоставляет в бухгалтерию план финансово-хозяйственной деятельности с последующими корректировками, отчет о выполнении государственного задания, о достижении целей, технико-экономические показатели, цены на основные виды товарно-материальных ценностей, цены на готовую продукцию и тарифы на работу, нормативы по использованию материальных запасов, таблицы учета рабочего времени, ведомости начисления премии, протоколы распределения стимулирующих выплат, выписку из штатного расписания, тарифные ставки, оклады рабочих и специалистов, выписка из положения о премировании, осуществляют операции по санкционированию, бухгалтерия должна предоставить такую информацию как: данные бухгалтерского учета, необходимые для осуществления экономического планирования, прогнозирования, проведения анализа хозяйственно-финансовой деятельности, отчетности об использовании фонда заработной платы по структурным подразделениям и в целом по учреждению, баланс и оперативные сводные отчеты о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другую бухгалтерскую и статистическую отчетность, данные учета движения финансовых средств;

- отдел платных услуг предоставляет достоверные данные о покупателях и договорах на оказание услуг (выполнение работ), реализацию готовой продукции, реестры по пролеченным больным на платной основе с приложением соответствующих документов, сведения о неплатежеспособных заказчиках, извещения о применении санкций к покупателям и заказчикам.

- технические службы учреждения, специалисты хозяйственной части предоставляют в бухгалтерию документы о произведенных фактах хозяйственной деятельности учреждения, получения счетов на оплату товарно-материальных ценностей и услуг; актов списания товарно-материальных ценностей, обеспечения средствами организационной и вычислительной техники, бланками документов, канцелярскими принадлежностями, а также по вопросам оборудования рабочих мест и бытового обслуживания, акты (дефектные ведомости) на списание с баланса изношенного и непригодного оборудования, акты о вводе в эксплуатацию оборудования, программное обеспечение, инструкцию пользователя,

- отдел по охране труда и технике безопасности предоставляет в бухгалтерию такие документы как: информацию о требованиях законодательства в области охраны труда, документацию по СУОТ, заключения о соответствии организации работы в подразделении требованиям законодательства в области охраны труда, результаты проведения внутренних аудитов по СУОТ, результаты контроля параметров производственной среды, графики проведения проверки знаний по охране труда, графики осуществления производственного контроля;

- с отделом делопроизводства – по вопросам ведения делопроизводства, совершенствования методов работы с документами, передачи входящей и исходящей корреспонденции, получения копий приказов, распоряжений и других документов по направлению деятельности;

с отделом кадров - по вопросам подбора, приема, увольнения и перемещения материально-ответственных лиц; получения копий приказов о приеме, перемещении, увольнении, поощрении, командировании, предоставлении отпусков работникам; утвержденного штатного расписания; листков о временной нетрудоспособности к оплате; табелей учета использования рабочего времени и расчета заработной платы для начисления заработной платы, аванса; предоставления справок о заработной плате для оформления пенсии; схем должностных окладов, доплат, надбавок к заработной плате; заявок на новые должности, предложений о внесении изменений в штатное расписание; характеристик на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности; предложений по составлению графиков отпусков; и другие вопросы по направлению деятельности;

- с отделом технического обеспечения рабочего процесса - по вопросам обеспечения эффективной эксплуатации средств организационной и вычислительной техники и программного обеспечения деятельности;

- с материально-ответственными лицами - по вопросам поступления, выбытия (списания) материальных ценностей выданных на хозяйственные нужды;

- с заведующим складом - по вопросам получения ведомости выдачи материалов, по поступлениям, выбытиям (списания) материальных ценностей выданных на хозяйственные нужды;

- со всеми работниками - по вопросам предоставления справок о заработной плате.

3.12. Бухгалтерия учреждения в лице главного бухгалтера вправе:

- требовать от руководителей структурных подразделений организации и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств организации, обеспечение сохранности собственности организации, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета.

- проверять в структурных подразделениях организации соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.

- вносить предложения руководству учреждения о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц учреждения по результатам проверок.

- не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, а также без соответствующего распоряжения руководителя учреждения

- вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию главного бухгалтера и не требующим согласования с руководителем.

- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, кредитными учреждениями, иными государственными и муниципальными учреждениями, а также другими организациями.

4. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

4.1. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приказом об утверждении учетной политики

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов.

Основание: п. 332 Инструкции № 157н, п. 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.2. Исправление ошибок прошлых лет отражать в учете в соответствии с требованиями СГС «Учетная политика, оценочные значения, ошибки» и разделом V письма Минфина России от 31.08.2018 № 02-06-07/62480 «О направлении Методических указаний по применению положений СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Ошибкой в бухгалтерской отчетности считается пропуск и (или) искажение, возникшее при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании бухгалтерской отчетности в результате неправильного использования или неиспользования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания бухгалтерской отчетности и должна была быть получена и использована при подготовке бухгалтерской отчетности (далее – ошибка отчетного периода).

Ошибка отчетного периода, выявленная после завершения мероприятий по внешнему финансовому контролю, исправляется в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской отчетности как ошибка прошлых лет.

В случае, когда ошибка в бухгалтерской отчетности была допущена при ведении бухгалтерского учета, ее исправление осуществляется дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью с формированием бухгалтерской отчетности с учетом выявленных ошибок корректировки бухгалтерской отчетности.

В случае, когда ошибка в бухгалтерской отчетности была допущена при формировании бухгалтерской отчетности, такая ошибка уточняется посредством корректировки бухгалтерской отчетности (формированием уточненной бухгалтерской отчетности) и (или) раскрытия информации в бухгалтерской отчетности.

Исправление ошибки отчетного года осуществляется в зависимости от периода ее обнаружения (факторов, выявивших такую ошибку) дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью с формированием бухгалтерской отчетности с учетом выявленных ошибок (корректировки бухгалтерской отчетности и (или) раскрытия информации в бухгалтерской отчетности):

а) по решению учреждения – при выявлении по результатам осуществления внутреннего контроля после подписания бухгалтерской отчетности, но до предельной даты ее представления;

б) по решению уполномоченного органа – при выявлении по результатам камеральной проверки бухгалтерской отчетности после предельной даты ее представления, но до даты ее принятия уполномоченным органом (исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность бухгалтерской отчетности);

в) по решению уполномоченного органа – при выявлении по результатам осуществления внутреннего финансового контроля, внешнего финансового контроля, а также внутреннего контроля или внутреннего финансового аудита после даты принятия бухгалтерской отчетности, но до даты ее утверждения (исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность бухгалтерской отчетности).

При этом уточненная бухгалтерская отчетность, исправленная по решению уполномоченного органа, повторно направляется уполномоченному органу, а также иным пользователям, которым была представлена бухгалтерская отчетность до ее уточнения. В Пояснениях к уточненной бухгалтерской отчетности приводится информация об изменениях в ранее представленную бухгалтерскую отчетность с указанием причин внесения исправлений и их содержания.

В этих случаях записи по счетам бухгалтерского учета отражаются последней отчетной датой отчетного периода и (или) путем формирования бухгалтерской отчетности, содержащей уточненные показатели с учетом выявленных и исправленных ошибок.

Датой принятия бухгалтерской отчетности уполномоченным органом считается дата проставления им отметки (направления уведомления) о принятии бухгалтерской отчетности по результатам проведения камеральной проверки бухгалтерской отчетности.

Ошибка прошлых лет, допущенная при ведении бухгалтерского учета, исправляется в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки и ретроспективного пересчета бухгалтерской отчетности.

В случае, когда ошибка прошлых лет была допущена при формировании бухгалтерской отчетности, такая ошибка уточняется посредством ретроспективного пересчета бухгалтерской отчетности и (или) раскрытия информации в бухгалтерской отчетности.

Исправление ошибки прошлых лет осуществляется в зависимости от периода ее обнаружения (факторов, выявивших такую ошибку) по решению субъекта учета или уполномоченного органа с формированием уточненной бухгалтерской отчетности, содержащей ретроспективный пересчет.

Ретроспективный пересчет бухгалтерской отчетности – исправление ошибки предшествующего года (годов) путем корректировки сравнительных показателей бухгалтерской отчетности за предшествующий год (годы) таким образом, как если бы ошибка не была допущена.

Корректировке подлежат сравнительные показатели, раскрываемые в бухгалтерской отчетности за отчетный год, начиная с того предшествующего года, в котором была допущена ошибка, за исключением случаев, когда осуществление такой корректировки не представляется возможным. Скорректированные сравнительные показатели предшествующего года (годов) приводятся в бухгалтерской отчетности отчетного года обособленно с отметкой «Пересчитано».

К сравнительным показателям, раскрываемым в бухгалтерской отчетности относятся, в частности: показатели на начало отчетного периода (начало года, предшествующего отчетному периоду (году), показатели на конец отчетного периода (месяца, квартала, полугодия, 9 месяцев) года, предшествующего отчетному периоду (году), обороты по показателям за отчетный период года, предшествующего отчетному периоду (году).

4.3. Исправительные операции по исправлению ошибок прошлых лет отражать в отдельном регистре – Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) с признаком «Исправление ошибок прошлых лет».

4.4. В конце отчетного периода аналитические счета исправления ошибок закрывать в рамках реформации баланса на счет учета финансового результата прошлых лет так же, как и основные счета (0 401 10 000, 0 401 20 000, 0 304 06 000) по всем начисленным доходным и расходным КОСГУ.

4.5. Показатели бухгалтерской отчетности на начало отчетного периода (в любых формах отчетности) отражаются с учетом их корректировок по исправительным записям выявленных ошибок прошлых лет.

4.6. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, произведенных, нематериальных активов, материалов по Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035). Сверка аналитических данных по счетам

учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036).

Основание: Приложение № 5 к Приказу № 52н.

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

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика».

4.8. Бухгалтерский учет доходов и расходов в учреждении вести в разрезе источников финансирования отдельно по всем субсидиям, межбюджетным трансфертам и иным источникам целевого финансирования, в том числе и по платным услугам:

Код финансового обеспечения	Наименования источника финансирования
2	приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)
3	средства во временном распоряжении
4	субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания
5	субсидии на иные цели
7	средства по обязательному медицинскому страхованию

- в разрезе аналитических кодов вида услуг:

Разряд номера счета	Код
1-4	<p><i>Аналитический код вида услуги:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 0901 "Стационарная медицинская помощь" • 0902 "Амбулаторная помощь" • 0903 "Медицинская помощь в дневных стационарах всех типов" • 0909 "Другие вопросы в области здравоохранения"

- в разрезе дополнительной классификации Приложение 13 к настоящей учетной политике.

- в разрезе аналитических кодов КПС присваиваемых в произвольном порядке согласно вида направления доходов и расходов.

5. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ

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

- 1) предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд,
- 2) находящиеся в эксплуатации, в запасе, на консервации, сданные в аренду либо переданные по договору безвозмездного пользования,
- 3) независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев,
- 4) учреждение прогнозирует получение от использования объектов полезный потенциал и (или) экономические выгоды

Основание: пункт 7, пункт 8 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 38 Инструкции № 157н.

5.2. Полезный потенциал, заключенный в активе, это его пригодность для:

а) использования субъектом учета самостоятельно или совместно с другими активами в целях выполнения государственных (муниципальных) функций в соответствии с целями создания субъекта учета, осуществления деятельности по оказанию государственных (муниципальных) услуг либо для управленческих нужд учреждения, не обязательно обеспечивая при этом поступление указанному субъекту учета денежных средств (эквивалентов денежных средств);

б) обмена на другие активы;

в) погашения обязательств, принятых субъектом учета

Основание: пункт 37 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.3. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, может учитываться следующими методами оценки учета:

– по остаточной стоимости (при наличии);

– в условной оценке один объект, один рубль – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости);

- по стоимости приобретения;

- по стоимости передающей стороны.

Основание: письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237

5.4. Принятие решения о признании объекта имущества не соответствующим критериям актива и, как следствие, прекращение балансового учета объекта на балансовых счетах находятся в исключительной компетенции учреждения. При этом положениями нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета организациями бюджетной сферы, согласование с учредителем решения о прекращении учета (выбытия с балансового учета) не предусмотрено.

Основание: пункт 48 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», письмо Минфина России от 06.07.2023 № 02-02-09/63388

В случае когда Комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов установлено, что объект основных средств не соответствует критериям признания актива (невозможно использовать объект основных средств для целей, предусмотренных при его признании, и прекращено получение учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования объекта учреждением (эксплуатации объекта)), такое имущество подлежит отражению учреждением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке 1 объект – 1 рубль до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) либо по балансовой стоимости при наличии. Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится

Основание: пункт 8 СГС «Основные средства».

5.5. В случае если решение о списании имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации или актом собственника имущества (уполномоченного принимать решение о списании) требует согласование с собственником имущества (с уполномоченным им органом власти), Акт о списании (ф. 0510454) утверждается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) только после согласования с собственником или учредителем, осуществляющим полномочия собственника имущества.

Основание: раздел 2 письма Минфина РФ от 01.04.2024 № 02-06-06/29423 «Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н, в рамках реализации электронного документооборота»

5.6. Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается.

Основание: пункт 52 Инструкция № 157н

5.7. Восстановление в учете объектов основных средств, признанных ранее не активом, осуществлять на основании Акта о приеме - передаче нефинансовых активов (ф. 0510448), оформленного в одностороннем порядке.

Основание: письмо Минфина России от 18.12.2023 № 02-06-09/122134

5.8. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке дарения (безвозмездного получения), принятия выморочного имущества, получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок, при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ, при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы справедливая стоимость объектов имущества определяется Комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

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

5.9. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций бюджетной сферы, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счетов аналитического учета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций, в которых они подлежат использованию. При отражении 1-17 разряда номера счета в корреспонденции счетов по безвозмездной передаче использовать разъяснения Минфина России.

Основание: письмо Минфина России от 27.09.2022 № 02-07-07/93188, Информация Минфина России «Таблица соответствия аналитической группы подвида доходов бюджетов и статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, применяемая в целях бухгалтерского (бюджетного) учета при отражении безвозмездных неденежных передач», Информация Минфина России «Таблица соответствия видов расходов классификации расходов бюджетов и статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, применяемая в целях бухгалтерского (бюджетного) учета при отражении безвозмездных неденежных передач».

5.10. При поступлении нефинансовых активов в рамках необменных операций от организаций бюджетной сферы или от учредителя, Комиссией учреждения проверяется их соответствие группам учета по группам и видам имущества на основании действующего законодательства и положений настоящей учетной политики в момент постановки на балансовый учет. При выявлении несоответствий Комиссия учреждения вправе принять следующие решения:

- если поступившие основные средства классифицируются как материальные запасы, то они должны быть учтены в составе материальных запасов при принятии к учету на основании поступивших документов;

- если поступившие материальные запасы классифицируются как основные средства, они должны быть учтены в составе основных средств при принятии к балансовому учету;

- если передающей стороной указан некорректный аналитический счет, то при принятии к балансовому учету указывается корректный аналитический счет.

Комиссия учреждения проверяет соответствие ранее начисленной амортизации и оставшийся срок полезного использования. Если Комиссией выявлен:

- факт начисление амортизации действующим нормам законодательства (либо не начисление амортизации), направляется запрос на уточнение полученных данных передающей стороной. Если в ответ на запрос, передающей стороной не будут скорректированы данные, то запрос на перерасчет данных направляется учредителю для согласования;

- если указанный срок полезного использования не соответствует нормам законодательства либо истек, Комиссия вправе указать ожидаемый срок полезного использования с учетом его фактического физического состояния. Дальнейшее начисление амортизации осуществляется с учетом указанного срока.

Комиссией может быть принято решение об изменении аналитической группы, вида имущества объекта нефинансовых активов, амортизационной группы, метода начисления амортизации или срока полезного использования. Указанная информация отражается Комиссией в соответствующих графах Раздела 4 Акта о приеме – передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)

Основание: Письмо Минфина России от 01.04.2024 № 02-06-06/29423 «Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н, в рамках реализации электронного документооборота»

5.11. В случае принятия решения о передаче имущества собственником имущества (органом, осуществляющим полномочия и функции собственника в отношении имущества (далее - уполномоченный орган)), в том числе в связи с ликвидацией, реорганизацией, перераспределением функций и (или) полномочий субъекта учета, выбытие объекта нефинансовых активов отражается на основании Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448). При этом дополнительного решения комиссии по поступлению, выбытию объектов нефинансовых активов не требуется.

5.12. Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании:
- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведений об уровне цен из открытых источников информации;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании:
- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;
- сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;
- открытой информации о продаже аналогичных объектов;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и полноты отражения в бухгалтерском учете

свершившихся фактов хозяйственной жизни текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, Комиссией учреждения осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

Основание: пункты 25, 31, 106, 357 Инструкции № 157н, пункты 54, 59 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункты 7, 22 СГС «Основные средства».

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

Основание: пункт 220 Инструкции № 157н

5.14. Материальные ценности, соответствующих определению (критериям) основных средств, стоимостью от 3 000 до 10 000 рублей (включительно), приобретенные до 1 января 2018 года, учитываются как инвентарные, с отражением на соответствующем за балансовом счете аналитического учета счет 21 «Основные средства в эксплуатации».

Основание: пункт 373 Инструкции № 157н.

5.15. Если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с п. 99 Инструкции № 157н указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету в составе материальных запасов

Основание: пункт 99 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243.

5.16. В случае, когда материальные ценности, признанные для целей бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию), по решению Комиссии учреждения такие объекты основных средств реклассифицируются в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета (например, в материальные запасы).

Основание: пункт 13 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237.

5.17. При выборе кодов ОКОФ для определения амортизационной группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1, выбирать амортизационную группу с наибольшим сроком полезного использования.

Основание: письмо Минфина России от 21.09.2017 № 02-06-10/61195.

5.18. Для десятой амортизационной группы верхняя граница срока полезного использования имущества не установлена - включает в себя имущество со сроком полезного использования свыше 30 лет.

В целях обеспечения единообразия определения срока эксплуатации основных средств, включенных в десятую амортизационную группу, СГС «Основные средства» предусматривает применение Комиссией учреждения положений Постановления Совмина СССР от 22.10.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР».

Основание: письмо Минфина России от 25.10.2023 № 02-07-10/101610.

5.19. Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и недвижимого имущества, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

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

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

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества – несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества – несмываемой краской, штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода.

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 краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер, однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи, присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

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

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

5.20. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации, объединяемые в комплекс конструктивно – сочлененных предметов.

Критерии признания объекта основных средств, предусмотренные пунктом 8 СГС «Основные средства» (критерии актива), должны применяться к инвентарному объекту в целом.

Основание: пункты 9, 10 СГС «Основные средства», пункты 6,45 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237.

5.21. В соответствии с п. 10 СГС «Основные средства» объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной, объединяются субъектом учета в один инвентарный объект (комплекс объектов основных средств).

К таким объектам относить:

- столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения;
 - камеры видеонаблюдения;
 - периферийные устройства, являющиеся оконечными устройствами сигнализационной сети;
 - периферийные устройства и компьютерное оборудование.
- Основание: пункт 10 СГС «Основные средства»

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

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

При получении объектов основных средств в рамках безвозмездной передачи, объекту присваивается новый инвентарный номер.

Основание: пункты 46 и 47 Инструкции № 157н

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

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

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет Комиссия учреждения.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

5.25. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов, открытых в отношении нежилых помещений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой. При условии, что данные объекты изначально не обладали признаками основного средства.

Основание: пункт 6 Инструкции № 157н.

5.26. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031, ф. 0509215) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032, ф. 0509216) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

5.27. Принятие к учету основных средств, нематериальных и произведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

Основание: пункт 40.1 Приказа № 61н

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

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

В бухгалтерском учете учреждений на счете 021006000 «Расчеты с учредителем» (421006000) учитываются расчеты с учредителем по распоряжению только тем ОЦД имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости указанного имущества, которым учреждение не вправе распоряжаться.

Операции по формированию расчетов с учредителем в сумме балансовой стоимости принятого к учету недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных таким собственником средств, оформляются записью:

дебет 0000 0000000000 000 440110172 кредит 0000 0000000000 000 421006661.

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

Формирование первоначальной стоимости объекта имущества при обменной и необменной операции осуществляется на соответствующих счетах аналитического учета счета 0106х1310 «Увеличение капитальных вложений в основные средства».

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

Основание: пункты 15, 19 СГС «Основные средства».

5.30. Акт о приеме-передаче (ф. 0510448) заполняется на основании информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета, в первичных учетных документах бухгалтерского учета или иных документах, подтверждающих соответствующие факты хозяйственной жизни.

В зависимости от факта хозяйственной жизни Акт о приеме-передаче (ф. 0510448) заполняется в двустороннем порядке - передающей и принимающей стороной или в одностороннем порядке - принимающей стороной.

Акт о приеме-передаче (ф. 0510448) оформляется в двустороннем порядке при наличии технической возможности подписания указанного документа электронными подписями, передающей и принимающей сторон:

- при безвозмездном поступлении объектов нефинансовых активов, в том числе объектов капитальных вложений, от организаций бюджетной сферы;
- при поступлении объектов капитальных вложений при централизованном снабжении;
- при передаче имущества в государственную (муниципальную) казну;
- при безвозмездном поступлении объектов нефинансовых активов от иных организаций (иных правообладателей);
- при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов.

В случае оформления Акта о приеме-передаче (ф. 0510448) в двустороннем порядке разделы 1 - 3 Акта о приеме-передаче (ф. 0510448) формируются ответственным лицом, передающей стороны, подписывается и направляется на утверждение руководителю передающей стороны.

После утверждения Акта о приеме-передаче (ф. 0510448) руководителем передающей стороны, информацию о сданных и принятых объектах нефинансовых активов, подписывают ответственные лица, передающей и принимающей стороны.

При этом Комиссией Учреждения может быть принято решение об изменении аналитической группы, вида имущества объекта нефинансовых активов, амортизационной группы, метода начисления амортизации или срока полезного использования. Указанная информация отражается Комиссией Учреждения в соответствующих графах Раздела 4.

Передающей стороной к Акту о приеме-передаче (ф. 0510448) в обязательном порядке прилагаются следующие подтверждающие документы:

- выписка из реестра имущества об объекте (группе объектов) имущества, по которым ведется реестр имущества;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН);
- копии инвентарных карточек;
- копии карточек капитальных вложений при передаче объектов незавершенного строительства или незавершенных капитальных вложений в объекты нефинансовых активов;
- иные документы (при наличии).

Акт о приеме-передаче (ф. 0510448) оформляется в одностороннем порядке в следующих случаях:

- при оприходовании неучтенных материальных ценностей в случае выявления в ходе инвентаризации неучтенных объектов нефинансовых активов;
- в случае поступления материальных ценностей (нефинансовых активов) при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, от физического лица;
- при оприходовании материальных ценностей, созданных (полученных) в результате ремонта, реконструкции, модернизации, дооборудования объектов нефинансовых активов, ликвидации (демонтажа, утилизации) основных средств.

Основание: письмо Минфина России от 01.04.2024 № 02-06-06/29423 «Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н, в рамках реализации электронного документооборота».

5.31. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее был приобретен учреждением за счет других источников стоимость этого объекта переводится на код финансового обеспечения «4 «Деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

Так же при использовании при приобретении объекта основных средств на условиях софинансирования, принятие объекта к учету осуществляется по КФО «4» и финансовое обеспечение содержания имущества осуществляется за счет субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

5.32. Установить следующий порядок формирования первоначальной стоимости основного средства, приобретенного в результате необменных операций.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

Если справедливая стоимость объекта основных средств не может быть оценена, его первоначальная стоимость определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, приобретенное путем такой необменной операции основное средство учитывается в условной оценке, равной одному рублю.

Первоначальной стоимостью объектов основных средств, полученных от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора, признается стоимость, определенная передающей стороной (собственником (учредителем)) и отраженная в передаточных документах.

Основание: пункты 22, 23, 24 СГС «Основные средства».

5.33. Принятие к учету объекта нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- при покупке новых объектов – Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441), Требование-накладная (ф. 0510451);
- при передаче объектов основных средств – акт о приемке – передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

5.34. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

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

- достройка;
- дооборудование;
- реконструкция, в том числе с элементами реставрации;
- техническое перевооружение;
- модернизация;
- частичная ликвидация (разукомплектация);
- переоценка объектов основных средств;
- замещение (частичная замена в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части.

Затраты по замене отдельных составных частей включаются в стоимость объекта основных средств, если порядок эксплуатации объекта (его составных частей) требует такой замены, в том числе в ходе капитального ремонта.

Стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбывающих) частей.

Затраты признаются в момент их возникновения при условии, что соблюдены критерии признания объекта основных средств.

5.36. Согласно пункту 3 Порядка № 209н при отнесении расходов на соответствующую статью КОСГУ необходимо исходить из экономического содержания хозяйственной операции, определяемой в том числе предметом договора (контракта).

В соответствии с положениями Порядка № 209н:

- расходы, формирующие стоимость основных фондов (за исключением материальных запасов), в том числе установка (расширение) единых функционирующих систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации), таких как:

- охранная, пожарная сигнализация;
- локально-вычислительная сеть;
- система видеонаблюдения, контроля доступа и иных аналогичных систем;

в том числе обустройство «тревожной кнопки», а также работы по модернизации указанных систем (за исключением стоимости основных средств, необходимых для проведения модернизации и поставляемых исполнителем, расходы на оплату которых следует относить на статью 310 КОСГУ), следует отражать по подстатье 228 КОСГУ;

- операции по поступлению (принятию к учету) объектов основных средств, а также расходы по оплате государственных (муниципальных) контрактов, договоров на строительство, приобретение (изготовление) объектов, относящихся к основным средствам, подлежат отражению на статье 310 КОСГУ.

В случае если в рамках контракта (договора) не вся стоимость работ, услуг, а только ее часть может быть отнесена на увеличение стоимости основных фондов, в целях применения КОСГУ расходы по данному контракту относятся к текущим расходам.

Таким образом, расходы на установку (расширение) единых функционирующих систем на объекте, введенном в эксплуатацию, в случае если только часть работ будет принята к учету для включения (формирования) в стоимость объектов основных средств, отражаются по подстатье 226 КОСГУ.

Основание: письмо Минфина России от 11.12.2020 г. № 02-08-10/109210, письмо Минфина России от 12.12.2023 № 02-01-06/120121

5.37. В случае, когда в результате ремонта не созданы объекты нефинансовых активов, соответствующие критериям признания объектов основных средств, 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 учета - Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета. При этом, если в результате проведения ремонта (замены отдельных элементов основного средства) не происходит изменение параметров существующего объекта нефинансовых активов, расходы подлежат отнесению на финансовый результат текущего года - счет 0 401 20 200 «Расходы текущего финансового года».

Основание: пункт 50 СГС «Основные средства», пункт 119 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 12.05.2023 № 02-06-10/43462.

5.38. Признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

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

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

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

г) при передаче другой организации государственного сектора;

д) при передаче в результате продажи (дарения);

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

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

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

пользованием) объектом имущества, отраженного в бухгалтерском учете в составе основных средств;

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

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

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

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

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

Основание: пункт 45 СГС «Основные средства», письмо Минфина РОССИИ от 25.03.2016 № 02-07-10/17076.

5.39. Акт о списании нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) оформляется Комиссией учреждения без оформления Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) на основании Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) (далее - Инвентаризационная опись (ф. 0510466) в отношении:

- объектов нефинансовых активов, подвергшихся гибели, уничтожению или невозможности установления местонахождения в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций;

- выявленных недостат;

- объектов незавершенного строительства, по которым не ожидается поступление полезного потенциала или будущих экономических выгод, имеются признаки несоответствия условиям актива, обмен на другие активы или продажа не представляются возможными.

Основание: письмо Минфина России от 01.04.2024 № 02-06-06/29423 «Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н, в рамках реализации электронного документооборота»

5.40. Разукomплектация основных средств (например, система видеонаблюдения, офисная мебель и т.п.) оформляется актом разукomплектации нефинансовых активов, на основании решения Комиссии учреждения.

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

Если частичная разборка основного средства не влияет на его функциональное назначение и возможна его дальнейшая эксплуатация, то первоначальная стоимость основного средства уменьшается на стоимость пришедших в негодность составных частей, а затем увеличивается на стоимость установления новых в соответствии с п. 27 Инструкции № 157н. Необходимо также пересчитать начисленную амортизацию и уменьшить ее на сумму амортизации списываемых составных частей.

Если стоимость частей не указана либо ее невозможно определить на основании данных первичных учетных документов, которыми была оформлена постановка объекта на учет, то ее определяет Комиссия Учреждения либо экспертным путем.

Определение цены разукомплектованного объекта основного средства определять в следующем порядке:

- определять стоимость объекта основного средства в укомплектованном состоянии;
- устанавливать перечень и цен отсутствующих деталей и узлов;
- устанавливать перечень и цен работ по установке недостающих деталей и узлов;
- определяется окончательная стоимость объекта основного средства путем вычета цены отсутствующих деталей, узлов, агрегатов и работ из стоимости укомплектованного объекта (т.е. вычета стоимости доукомплектования).

Заключение о принятом решении делает Комиссия Учреждения.

Частичная ликвидация объекта основных средств при принятии Комиссией решения о списании имущества оформляется актом о списании нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств) (ф. 0510454).

Для оформления в учете дальнейшего дооборудования объекта применять акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0509215) ставить соответствующую отметку о разукомплектации данного объекта.

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

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке учета имущества, выданного в личное пользование, материальных ценностей (ф.0509097) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Основанием для формирования Карточки учета имущества, выданного в личное пользование (ф. 0509097), является Акт приема – передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) составленный ответственным лицом и подписанный квалифицированной ЭЦП в случае выдачи работникам в личное пользование для служебных целей.

Основание: п. 386 Инструкции № 157н, пункты 14 и 71.1 Приказа № 61н.

5.43. Начисление амортизации по объектам основных средств линейным методом:

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

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

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства».

5.44. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение.

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

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

Основание: пункты 70, 71 Инструкции № 157н.

5.46. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в бухгалтерском учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности.

Раскрытие данных об активах, обязательствах, финансовых результатах, иных объектах бухгалтерского учета, в том числе учитываемых на забалансовых счетах, в годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности осуществляется с учетом существенных событий после отчетной даты (пункт 2 ФСБУ «События после отчетной даты»), к которым относятся в том числе изменение кадастровых оценок стоимости земельных участков по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, отраженной в документах, полученных после отчетной даты.

При этом в бухгалтерском учете такие события отражаются последним днем отчетного периода путем оформления записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета (до отражения бухгалтерских записей по завершении финансового года) - дополнительной бухгалтерской записью.

Основание: пункт 2 ФСБУ «События после отчетной даты», письмо Минфина России от 12.01.2024 № 02-06-09/1431

5.47. При изъятии земельного участка и до его закрепления на праве постоянного (бессрочного) пользования указанный земельный участок должен быть передан в государственную (муниципальную) казну.

Основание: письмо Минфина России от 21.12.2023 № 02-06-10/123979

5.48. Объекты непроизведенных активов, признанных не соответствующих критериям актива, отражаются на забалансовом счете 02.

Основание: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы».

6. УЧЕТ ИМУЩЕСТВА, ПОЛУЧЕННОГО (ПЕРЕДАННОГО) В АРЕНДУ

6.1. 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.

К договорам аренды, не содержащим условия, предусмотренные ст. 606 ГК РФ: «арендатор обязан поддерживать имущество в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт и нести расходы на содержание имущества, если иное не установлено законом или договором аренды», положения СГС «Аренда» не применяются.

Основание: статья 606 ГК РФ, пункт 4 СГС «Аренда», письмо Минфина России от 06.03.2024 № 02-06-08/20500.

6.2. Полученные в безвозмездное пользование объекты нефинансовых активов, не являющихся объектами аренды, учитывать на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Переданные учреждением объекты нефинансовых активов по договорам безвозмездного пользования в целях контроля за их сохранностью в бухгалтерском учете при неприменении СГС «Аренда» отражать на счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Передачу объектов в аренду (безвозмездное пользование) оформлять Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

Основание: пункты 333, 381 Инструкции № 157н, пункт 64.67 Приказа № 61н

6.3 При классификации факта хозяйственной жизни и определении нормативного правового акта, регулирующего ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской 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.

Основание: письмо Минфина России от 03.10.2018 № 02-07-05/70859.

6.4. 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.

Основание: пункт 11 СГС «Аренда», письмо Минфина России от 16.07.2019 г. № 02-07-10/52723.

6.5. По договорам безвозмездного пользования, заключаемым на льготных условиях с коммерческими организациями, в том числе при передаче коммерческими организациями в безвозмездное пользование имущества, положения СГС «Аренда» исключений не предусматривают.

Основание: письмо Минфина России от 07.12.2021 № 02-07-05/99319.

6.6. В случае если в период действия договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования стороны договора достигают согласия об изменении его условий, то на дату заключения соглашения с учетом новых условий производится пересмотр классификации объектов учета аренды в соответствии с положениями пунктов 12 - 15 СГС «Аренда» (реклассификация). При этом в случае, если реклассификация объектов учета аренды исходя из новых условий договора не требуется, то при изменении срока пользования имуществом (срока договора) производится пересчет отдельных учетных показателей на оставшийся срок полезного использования объектов учета аренды.

Основание: пункт 17 СГС «Аренда».

6.7. Передача объекта учета операционной аренды пользователю (арендатору) отражается арендодателем на дату классификации объекта аренды как внутреннее перемещение нефинансового актива без отражения его выбытия

Основание: пункт 24 СГС «Аренда».

6.8. При передаче в пользование части инвентарного объекта основного средства, в случае, когда учреждением не принято решение об обособлении передаваемой части имущества корреспонденции по внутреннему перемещению или обособлению передаваемой части инвентарного объекта в бухгалтерском учете не отражаются. Вместе с тем, в Инвентарной карточке (ф. 0509215) у передающей стороны подлежит отражению информация о передаче части инвентарного объекта основного средства в пользование в сумме балансовой стоимости объекта.

Одновременно с отражением на балансовых счетах операций по внутреннему перемещению объекта нефинансового актива (отражению в Инвентарной карточке (ф. 0509215) отметки о передаче объекта (его части) в пользование иному правообладателю) на соответствующих забалансовых счетах отражается информация о балансовой стоимостной величине объектов операционной аренды, переданных в пользование

Основание: раздел III.3 письма Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464.

6.9 Доходы от предоставления имущества в аренду (арендная плата) признаются доходы текущего финансового года с одновременным уменьшением ожидаемого дохода равномерно (ежемесячно) согласно выставляемым счетам на оплату арендных платежей. Возмещение коммунальных платежей поступающих от арендаторов отражать на счете 2.209.34 «Расчеты по доходам от компенсации затрат», по договорам безвозмездного пользования на счете 2.205.35 «Доходы по условным арендным платежам».(п.199,п.221 инструкции № 157н).

Доходы по упущенной выгоде от предоставления имущества в безвозмездное пользование отражать по справедливой стоимости (Основание: п.26 СГС «Аренда» № 258н.). Справедливую стоимость определить с привлечением независимых экспертов.

6.10. Начисление амортизации по принятому к учету праву пользования активом начинается с даты его принятия к учету в пользование (аренду) и далее равномерно (ежемесячно) (для объектов имущества, полученного в аренду - в соответствии с графиком платежей, установленных договором аренды; для имущества, полученного в пользование - первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету) в течение срока полезного использования объекта учета аренды и заканчивается на дату окончания (расторжения) договора аренды (права пользования объектом аренды)

Основание: пункт 85(1) Инструкции № 157н.

6.11. Проводить обязательную инвентаризацию при передаче (возврате) учреждением имущественного комплекса (за исключением обычной деятельности экономического субъекта) в аренду, управление, безвозмездное пользование. Инвентаризация соответствующего имущественного комплекса проводится непосредственно перед его передачей (возвратом) в аренду, управление, безвозмездное пользование.

Основание: пункт 81 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 31 Приложения 1 СГС «Учетная политика».

6.12. Передача личных вещей сотрудниками учреждения для целей использования в деятельности учреждения оформляется договором безвозмездного пользования передаче личных вещей сотрудника и регулируется СГС «Аренда».

Основание: 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 учета.

6.13. 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).

Основание: письмо Минфина России от 22.01.2021 г. № 02-07-10/3638.

6.14. При заключении договоров коммерческого найма, учитывать следующие положения.

В соответствии с п.2 СГС «Аренда» положения стандарта применяются при получении (предоставлении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования (в рамках реализации права распоряжения имуществом), в то время как отношения по договорам, заключаемым с нанимателями на возмездных условиях, определенных Жилищным кодексом РФ (в части установления обязанности нанимателей по внесению платы за пользование жилым помещением (платы за наем) и платы за коммунальные услуги), возникают исходя из обязанности уполномоченного субъекта обеспечения жильем отдельных категорий граждан, в связи с чем в рамках указанных отношений объектов учета аренды не возникает (СГС «Аренда» не применяется).

Основание: письмо Минфина РФ от 24.02.2021 № 02-07-05/12726

7. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

7.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;
- наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив.

Подгруппами объектов нематериальных активов являются:

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

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

К нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету, не относятся материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации.

Основание: пункты 56 – 57 Инструкции № 157н, пункт 6 СГС «Нематериальные активы»

7.2. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.

Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора (государственного (муниципального) контракта), предусматривающего приобретение (отчуждение) в пользу муниципального образования, Учреждения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средство индивидуализации), либо в ином установленном законодательством Российской Федерации порядке, предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций.

В случае если по договору (государственному (муниципальному) контракту) возникает несколько результатов интеллектуальной деятельности (РИД), созданных в целях обеспечения решения одной функциональной задачи, то права пользования указанными РИД возможно рассматривать как группу объектов бухгалтерского учета, при этом принятие указанного решения находится в компетенции Комиссии учреждения.

Основание: пункт 9 СГС «Нематериальные активы», письмо Минфина России от 27.08.2021 г. № 02-07-10/69344

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

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

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

Основание: пункт 59 Инструкции № 157н.

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

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

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

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования.

Основание: пункт 60 Инструкции № 157н, пункт 27 СГС «Нематериальные активы».

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

По результатам инвентаризации объектов нематериальных активов в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности срок их полезного использования, в том числе объектов нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования, уточняется в случае изменения факторов, указанных в п. 27 СГС «Нематериальные активы», и (или) условий их использования.

При переводе объектов учета из подгруппы «Права пользования нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования» в подгруппу «Права пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования» (реклассификация) в бухгалтерском учете производится следующая бухгалтерская запись:

дебет xxxx 0000000000 000 01116X352 кредиту xxxx 0000000000 000 01116X353.

Срок полезного использования прав пользования нематериальными активами 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).

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

При этом амортизация объекта нематериальных активов, в частности исключительных прав на РИД с определенным сроком полезного использования, начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету, в том числе в результате реклассификации.

Учитывая обязательное ежегодное проведение анализа возможности установления срока полезного использования по объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования, до момента установления срока полезного использования по вышеуказанным объектам нематериальных активов такие объекты следует классифицировать как краткосрочные (оборотные) активы с раскрытием соответствующей информации в балансе.

Основание: пункты 26, 28, 35, 36 СГС «Нематериальные активы», письмо Минфина России от 11.10.2021 г. № 02-07-10/82124, письма Минфина России от 20.08.2021 г. № 02-07-10/67367, от 03.05.2024 № 02-06-08/41605

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

Амортизация начисляется на нематериальные активы стоимостью:

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

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

Начисление амортизации объекта нематериальных активов не приостанавливается в случаях, когда объект нематериальных активов не используется, либо удерживается для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы, за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта нематериальных активов стала равна нулю.

Основание: пункты 29, 33 СГС «Нематериальные активы».

7.7. Установить интернет – сайт как нематериальный актив с неопределенным сроком полезного использования до момента реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

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

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

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

Основание: пункт 26 СГС «Нематериальные активы».

7.8. Допускается принятие к учету программного продукта (сайт) без наличия документов, подтверждающих права.

Основание: письмо Минфина России от 10.07.2014 № 02-06-10/33751

7.9. Неисключительные права – программные продукты, имеющие срок полезного использования менее 12 месяцев и используемых в рамках текущего года, списывать на расходы текущего периода (для казенных учреждений), либо на себестоимость (для бюджетных и автономных).

Неисключительные права – программные продукты, имеющие срок полезного использования менее 12 месяцев и используемых в рамках разных финансовых периодов, учитывать в составе расходов будущих периодов до окончания срока использования с ежемесячным признанием расходов будущих периодов в расходах текущего года или себестоимости.

Основание: пункт 302 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 02.04.2021 № 02-07-07/25218

7.10. Программное обеспечение является неотъемлемой частью аппаратного комплекса (установленное ПО). В связи с этим при передаче в безвозмездное пользование указанного имущества учреждениям, у учреждений в отношении установленных ПО не выполняется критерий нематериального актива как самостоятельного объекта учета.

Основание: письмо Минфина России от 05.12.2022 № 02-07-10/118820.

7.11. Аналитический учет прав пользования нематериальными активами ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) (в случае однотипных прав пользования нематериальными активами (однотипных лицензий на использование одного программного комплекса) - в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) в разрезе объектов учета прав пользования нематериальными активами по инвентарным номерам и ответственным лицам.

Основание: пункт 151.3 Инструкция № 157н.

7.12. Способ отнесения объектов в состав неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности в зависимости от срока полезного использования:

Вид объекта	Срок использования в деятельности учреждения	Характеристика объекта
Программный продукт «1:С Предприятие» (с установочным диском)	Не ограничен	Является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования. Учитывается на счете 011161353
Программный продукт «1:С Предприятие» (облачный сервис)	Не более 12 месяцев	Не является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности. Относится на расходы будущих периодов
Антивирусные программы	Не более 12 месяцев	Не является объектом

сроком до 12 месяцев		неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности. Относится на расходы будущих периодов
Антивирусные программы сроком до 36 месяцев	Более 12 месяцев	Является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования. Учитывается на счете 01116I352
Доступ к информационно-справочным системам	Не более 12 месяцев	Не является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности. Относится на расходы будущих периодов
Операционная система и прочие приложения (с установочным диском)	Более 12 месяцев	Является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования. Учитывается на счете 01116I353
Операционная система (облачный доступ, договор сроком на 12 месяцев)	Не более 12 месяцев	Не является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности. Относится на расходы будущих периодов
Прочие программные продукты	Более/менее 12 месяцев	В зависимости от срока использования права

9. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

9.1. К учету в качестве материальных запасов принимаются материальные ценности, указанные в пп. 98 – 99 Приказа № 157н, предназначенные для использования в процессе деятельности учреждения, а также для продаж.

Материальные запасы - являющиеся активами материальные ценности, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности Учреждения, в том числе для изготовления иных нефинансовых активов, иные материальные ценности, приобретенные для продажи (товары).

Основание: пункт 7 СГС «Запасы».

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

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

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

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

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

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

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

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств.

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

Применяемый метод используется в течение финансового года непрерывно.

Основание: пункт 108 Инструкции № 157н.

9.5. Предметы мягкого инвентаря маркируются ответственным лицом специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения. Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

Маркировочные штампы хранятся у заведующего складом.

Основание: пункт 118 Инструкции № 157н.

9.6. Мягкий инвентарь одноразового использования маркировке не подлежит.

9.7. Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бухгалтерского учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.).

Данные о материальных запасах, имеющих срок эксплуатации свыше 12 месяцев, заносятся в Карточку капитальных вложений (ф. 0509211) и принимаются к учету на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

Основание: пункты 40.1 и 72 Приказа № 61н.

9.8. В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452), который составляется Комиссией Учреждения.

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

9.10. При отражении поступления и выбытия материальных запасов использовать подстатьи КОСГУ в зависимости от целевого (функционального) назначения материальных запасов. Целевое (функциональное) назначение материальных запасов определяется на основании служебных записок ответственных лиц, контрактных управляющих (специалистов по закупкам) в которых указывается потребность в материальных запасах и направление их использования.

Отнесение приобретения отдельных объектов материальных запасов осуществляется в том числе согласно Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008), утвержденному Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

Приобретение материальных запасов для учебных и хозяйственных целей отражать на подстатье 346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)».

Основание: пункт 118 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 05.07.2023 № 02-01-06/62743.

9.11. Если размещение и формирование в ЕИС в сфере закупок документа о приемке поставленного учреждению товара не в момент фактического поступления товара (не ежедневно), отражение поступления (принятия к учету) материальных запасов в бухгалтерском учете записью по дебету 110534342 кредит 13023473X является недопустимым.

Основание: письмо Минфина России от 22.09.2022 № 02-06-10/90414.

9.12. Учет призов и подарков организовать следующим образом. Поступившие на склад ценные подарки (сувениры), приобретенные для осуществления вручения их в рамках протокольных и торжественных мероприятий, отражать на счете 010536349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

Ценные подарки (сувениры) учитываются на забалансовом счете 07 с момента выдачи их со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) и до момента вручения.

Если порядок проведения торжественных и протокольных мероприятий не предусматривает хранение (на складах учреждения) приобретаемых в целях награждения (дарения) ценных подарков (сувенирной продукции), в бухгалтерском учете по факту одновременного представления работником (сотрудником) учреждения, ответственным за приобретение указанных материальных ценностей, а также за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувенирной продукции), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается. В этом случае стоимость подарков (сувенирной продукции) по факту поступления одномоментно относится на расходы текущего финансового периода.

Основание: пункт 345 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 19.08.2022 № 02-07-10/81608

9.13. Передачу со склада ответственному лицу призов (подарков) для вручения оформлять Требованием- накладной (ф. 0510451) в разрезе каждого вида финансового обеспечения.

Списание с учета выданных призов (подарков) оформлять Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

9.14. По факту вручения ценных подарков (сувенирной продукции) в рамках протокольных и торжественных мероприятий, ответственным лицам за вручение ценных подарков (сувенирной продукции) необходимо обеспечить оформление документа о вручении.

Документом, подтверждающим вручение ценных подарков (сувенирной продукции), является ведомость, оформленная по форме и в порядке, установленном учреждением в рамках регламента по проведению протокольных и торжественных мероприятий.

При этом форма ведомости вручения должна соответствовать обязательным требованиям к составу реквизитов с учетом допустимости отсутствия подписи лица, которому вручен подарок.

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

9.15. Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности, устанавливается учреждением. Аналитический учет БСО ведется в Книге учета бланков строгой отчетности.

Основание: пункт 337 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 27.11.2014 № 02-07-10/60399, раздел 3 Приказа № 52н.

9.16. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» по стоимости;

- в условной оценке (один бланк - один рубль);
- по стоимости приобретения.

Основание: пункт 337 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230.

9.17. Выбытие бланков с забалансового счета 03 отражать при их оформлении, выявлении порчи, хищения, недостачи, при принятии решения об их списании (уничтожении) в связи с признанием недействительными. Выбытие БСО осуществлять по стоимости, по которой бланки ранее были приняты к учету.

Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) оформлять на основании результатов инвентаризации, а также документов, подтверждающих использование БСО. Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) заполняется отдельно по объектам, требующим и не требующим уничтожения

Основание: пункт 337 Инструкции № 157н, пункт 64.75 Приказа № 61н.

9.18. Оприходование материальных запасов, выявленных при инвентаризации осуществлять на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) и Акта о приеме-передачи нефинансовых активов (ф. 0510448).

Основание: пункты 64.1 и 64.70 Приказа № 61н.

9.19. Выявленные в результате проведенной инвентаризации неучтенные объекты материальных запасов принимаются к учету по текущей оценочной стоимости, признаваемой справедливой стоимостью.

Основание: пункт 52 СГС «Концептуальные основы», пункты 25, 31 Инструкции № 157н.

9.20. Оприходование материальных запасов, полученных при списании основных средств, полученных по результатам ремонтных работ осуществлять с указанием в 1 – 4 разделах номера счета раздел (подраздел) «Другие виды деятельности».

Принятие к учету осуществлять по справедливой стоимости.

Оприходование материальных запасов, созданных (полученных) в результате ремонта,

реконструкции, модернизации объектов нефинансовых активов, ликвидации (демонтажа, утилизации) основных средств, оформляют Актом о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448).

Основание: пункты 22, 23 СГС «Запасы», пункт 52 СГС «Концептуальные основы», пункт 25 Инструкции № 157н, пункт 64.1 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 08.11.2017 № 02-06-10/73668

9.21. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производится на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов.

Результаты списания оформляют по результатам инвентаризации Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Основание: пункт 112 Инструкции № 157н, пункт 64.71 Приказа № 61н.

9.22. В случае если на дату фактического поступления материальных ценностей (товаров) предусмотрено оформление приемки имущества отдельным документом (не одновременно с поступлением имущества), то на дату поступления материальных ценностей (товаров) у учреждения возникают отложенные обязательства перед поставщиком, которые подлежат отражению в учете учреждения с формированием резерва предстоящих расходов.

Основание: пункт 302 (1) Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 22.09.2022 № 02-06-10/90414.

9.23. Аналитический учет лекарственных средств ведется предметно-количественном учетом:

- медикаменты – лекарственные средства, сыворотки и вакцины, лекарственное растительное сырье, лечебные минеральные воды, дезинфекционные средства и т.п.;
- перевязочные средства – марля, бинты, вата, компрессная клеенка и бумага, алигнин и т.п.;
- вспомогательные материалы – воценовая, пергаментная и фильтровальная бумага, бумажные коробки и мешочки, капсулы и облатки, колпачки, пробки, нитки, сигнатуры, этикетки, резиновые обхваты, смола и т.п.;
- тара – склянки и банки емкостью свыше 5000 мл, бутылки, бидоны, ящики и другие предметы возвратной тары, стоимость которой не включена в цену приобретенных медикаментов, а показана в оплаченных счетах отдельно.

Если в учреждении имеются медикаменты с истекшим сроком годности, то их необходимо списывать с учета. Основанием для списания являются оформленный по результатам инвентаризации акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) и акт об уничтожении лекарственных средств, подписанный специализированной организацией.

Недостачи медикаментов и перевязочных средств сверх норм естественной убыли относить на виновных лиц. При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, учреждению следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

Основание: пункты 112, 220 Инструкции № 157н, пункт 64.71 Приказа № 61н.

9.24. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления нефинансовых активов либо проведения ремонтных работ, работ по модернизации, реконструкции, дооборудования оформляется Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458). Списание материальных запасов на основании Накладной (ф. 0510458) не допускается.

Основание: пункт 64.67 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 30.07.2024 № 02-06-06/70843

9.25. Выдача и списание материальных запасов со склада материально-ответственными лицами на основании заявок (канцелярских товаров, электрических лампочек в структурное подразделение, отвечающее за их установку (замену), строительного материала (пиломатериала) для создания хозяйственным способом объектов основных средств, стирального порошка), материальных запасов по утвержденному нормативу использования (норме положенности), при выдаче материальных ценностей на основании утвержденного расчета потребности осуществлять на основании Требования – накладной (ф. 0510451) по мере выдачи материальных ценностей. В остальных случаях применяется Акт о списании материальных ценностей (ф. 0510460).

Основание: письмо Минфина России от 31.10.2023 № 02-07-05/10379, от 30.07.2024 № 02-06-06/70843

9.26. Списание материальных запасов осуществлять по средней стоимости. Определение средней стоимости материальных запасов осуществляется по каждому виду запасов путем деления общей фактической стоимости запасов на их количество, складывающихся из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

Основание: пункт 42 СГС «Запасы».

9.27. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонтных работ, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества определяется исходя из справедливой стоимости на дату принятия к учету.

Основание: пункт 25 Инструкции № 157н

9.28. Учет строительных материалов ведется на счете 010534000.

Учреждение вправе самостоятельно разрабатывать и утверждать нормы расхода стройматериалов с учетом указаний, которые содержатся в Строительных нормах и правилах (СНиП 82-01-95) «Разработка и применение норм и нормативов расхода материальных ресурсов в строительстве. Основные положения» и Руководящего документа «Правила разработки норм расхода материалов в строительстве» (РДС 82-201-96).

Основанием выдачи строительных материалов для ремонтных работ является дефектная ведомость и смета на осуществление ремонтных работ. Списание строительных материалов осуществлять на основании подписанных актов на списание материальных запасов (ф. 510460) Комиссией Учреждения и информации из иных документов, подтверждающих расход материальных запасов.

Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально ответственного лица на основании следующих первичных документов:

– накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) в части перемещения материальных запасов между структурными подразделениями без списания материальных запасов с балансового учета;

- требование – накладной (ф. 0510451) в части выдачи материальных запасов со склада. В случае приема-передачи материальных ценностей со склада на склад в целях их перемещения Требование-накладная (ф. 0510451) не применяется.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней стоимости.

В качестве контроля расхода стройматериалов использовать показатели, указанные в смете, актах выполненных работ (форма № КС-2), общем журнале работ (форма № КС-6) и журнале учета выполненных работ (форма № КС-6а).

Списание естественной убыли производится в рамках инвентаризации. В случае если после проведения зачета пересортицы обнаружилась недостача ценностей, то по тем наименованиям, по которым она обнаружена, применяются нормы естественной убыли.

Приобретённое оборудование, требующее монтажа, подлежит отражению в составе материальных запасов.

9.29. Учет мягкого инвентаря осуществлять с учетом требований следующих нормативных документов:

1. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

2. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

Принятие к учету мягкого инвентаря осуществлять по фактической стоимости (п. 100 Инструкция № 157н).

Выдача работникам и возврат ими специальной одежды отражается в Карточке учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097) на основании Акта о приеме – передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Движение мягкого инвентаря внутри учреждения между структурными подразделениями или ответственными лицами оформляется накладной на внутреннее перемещение материальных ценностей (ф. 0510450) (при отсутствии склада), либо требованием-накладной (ф. 0510451) (при выдаче со склада учреждения).

Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью учреждения и подлежит возврату: при увольнении, при переводе на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков их носки взамен получаемых новых.

Средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними. Пригодность указанных объектов к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа средств индивидуальной защиты устанавливаются уполномоченным Учреждением должностным лицом или комиссией по охране труда Учреждения (при наличии) и фиксируются в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты.

При передаче мягкого инвентаря работникам (сотрудникам) учреждения для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, он списывается с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете:

дебет 27 работник учреждения.

В случае прекращения выполнения работником (сотрудником) служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование предоставленного в личное пользование имущества (специальной одежды), учет такого имущества, операций по его движению (возврат, возмещение стоимости, списание, передача и т.д.) осуществляется согласно порядку (условиям) его предоставления.

Выбытие объектов имущества с забалансового счета 27 отражается:

- в случае возврата имущества работником (сотрудником) при прекращении выполнения работником (сотрудником) служебных (должностных) обязанностей отражается уменьшение показателей по счету 27 с одновременным принятием объектов нефинансовых активов на балансовый учет в составе материальных запасов);

- в случае если предоставленное в личное пользование имущество не подлежит возврату при прекращении выполнения работником (сотрудником) служебных (должностных) обязанностей, в том числе при условии, что новое место работы сотрудника не предусматривает предоставление такого рода имущества, отражается уменьшение показателей по счету 27;

- в случае если предоставленное в личное пользование имущество не подлежит возврату при прекращении выполнения работником (сотрудником) служебных (должностных) обязанностей ввиду его перевода в иное подразделение ведомства, при условии, что обязанность по обеспечению сотрудника имуществом в личное пользование (специальной одеждой) реализуется за счет ранее выданного имущества по предыдущему месту работы (службы), отражается уменьшение показателей по счету 27 с одновременным предоставлением по месту новой работы (службы) информации о находящемся в личном пользовании имуществе согласно Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

Основание: письмо Минфина России от 12.08.2022 № 02-07-05/79023.

Выбытие имущества с забалансового счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение материальных ценностей (ф. 0510450).

Работник обязан сдать на склад пригодную для дальнейшего использования спецодежду при увольнении. Прием спецодежды на склад оформляется Требование – накладной (ф. 0510451).

Если при увольнении работник сдал спецодежду, срок носки которой не истек, то комиссия учреждения определяет процент ее износа. При повторной выдаче спецодежды, бывшей в употреблении, срок ее носки исчисляется с учетом установленного процента износа.

При повторной выдаче спецодежды выполняется запись в личной карточке работника с пометкой «б/у» (бывшая в употреблении).

Дежурная спецодежда может выдаваться работникам в коллективное пользование. Дежурная спецодежда выдается ответственному лицу, о чем делается запись на отдельной карточке с пометкой «дежурная».

Предметы мягкого инвентаря, выбракованные для списания, подлежат распорке (разборке) в присутствии комиссии по списанию. Ветошь приходится в условной оценке – 1 руб. за 1 кг.

Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) на основании документов, подтверждающих расход материальных запасов. Составляется Комиссией учреждения.

Функциями комиссии в части вопросов использования специальной одежды и мягкого инвентаря являются:

а) непосредственный осмотр объектов, предъявленных к списанию, и установление их непригодности к дальнейшему использованию или возможности (невозможности) и целесообразности их восстановления;

б) определение причин выхода из строя (нормальный износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, авария, пожар, стихийное бедствие и т.д.);

в) выявление лиц, по вине которых объект преждевременно вышел из строя, внесение руководству организации предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

г) определение возможности оприходования ветоши и ее использования для нужд учреждения;

д) составление акта на списание объектов и представление акта на утверждение руководителю учреждения или уполномоченному им лицу.

Истечение срока носки не является основанием для списания спецодежды, спецобуви.

9.30. Расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) мягкого инвентаря, в том числе имущества, функционально ориентированного на охрану труда и технику безопасности, гражданскую оборону (специальной одежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений (комбинезонов, костюмов, курток, брюк, халатов, полушубков, тулупов, различной обуви, рукавиц, очков, шлемов, противогазов,

респираторов, других видов специальной одежды)) относятся на подстатью 345 «Увеличение стоимости мягкого инвентаря».

Расходы по приобретению материальных запасов, функционально ориентированных на охрану труда и технику безопасности (например, ковриков диэлектрических в качестве средства индивидуальной защиты или предохранительных приспособлений), подлежат отражению по подстатье 345 «Увеличение стоимости мягкого инвентаря» КОСГУ.

Основание: пункт 11.4.5 Приказа № 209н, письмо Минфина России от 31.03.2023 № 02-01-06/28881

9.31. Учет продуктов питания ведется на счете 0.105.32.000 «Продукты питания – иное движимое имущество» в структурном подразделении учреждения – столовой.

Учреждение применяет следующие первичные учетные документы по учету продуктов питания:

- Меню-раскладки для приготовления питания (ф. № 44-МЗ), которое оставляется согласно сводному семидневному меню с учетом среднесуточного набора продуктов питания, ежедневно утверждается зав. производством (шеф-поваром);

- Меню-требование на выдачу продуктов питания применяется при оформлении отпуска продуктов питания для их изготовления в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности довольствующихся лиц;

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143), применяющийся для списания посуды. При этом списание посуды производится на основании данных Книги регистрации боя посуды (ф. 0504044);

- Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (ф.0504037) предназначена для учета обобщения сведений о поступлении продуктов питания в течение месяца;

- Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (форма 0504038) применяется для обобщения сведений о расходовании продуктов питания в течение месяца. Записи в ней производятся ежедневно на основании Меню-требований (ф. 0504202) и других документов, прилагаемых к Накопительной ведомости (ф. 0504038);

- Требование-накладная (ф. 0510451) с указанием реквизитов Меню-раскладки (ф. №44-МЗ), которым произведен расчет потребности или определен норматив выдачи продуктов питания, являющийся основанием для выдачи материальных запасов. Требование-накладная (ф. 0510451) является основанием для списания продуктов питания в учете.

Получение продуктов питания оформляется распиской ответственного лица в сопроводительных документах поставщика (товарной накладной). Товарная накладная поступает от материально ответственного лица в бухгалтерию учреждения после того, как материально ответственное лицо отразит все поступившие согласно товарной накладной продукты питания в Книге учета материальных ценностей (ф.0504206).

Лица, ответственные за приемку продуктов питания, должны сопоставлять фактический объем принимаемых продуктов, их качество и ассортимент с данными, отраженными в сопроводительных документах поставщика (продавца, исполнителя). При наличии расхождений составляется комиссионно Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

Если продукты питания поступают без документов, Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) является юридическим основанием для предъявления претензии отправителю (поставщику).

В Книге учета материальных ценностей ведется учет продуктов питания на складе путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям, сортам в количественном выражении. На каждое наименование продукта питания открывается отдельная страница Книги.

Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований товарных позиций, то расходы на их доставку (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования продуктов питания в их общей стоимости.

Во время приемки продуктов питания на склад (кладовую) учреждения должна производиться проверка фактического соответствия ассортимента, количества и качества продуктов, перечень которых указан в сопроводительном документе (накладной, акте и др.).

Аналитический учет продуктов питания, приобретенных за счет субсидий, средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035). Записи в Оборотную ведомость по нефинансовым активам производятся на основании данных Накопительной ведомости по приходу продуктов питания (ф. 0504037) и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания (ф. 0504038). Ежемесячно в Оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца.

Требование-накладная (ф. 0510451) оформляется для дополнительной выписки со склада продуктов питания при увеличении потребности либо для возврата продуктов на склад, а также для выдачи сухого пайка работникам, работающим на выездных объектах. При уменьшении потребности в продуктах питания излишки сдаются на склад по Требованию-накладной с пометкой «Возврат».

9.32. Учет ГСМ осуществлять в учреждении следующим образом. Нормы расхода ГСМ утверждаются руководителем учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждается период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов (отчета о расходах ГСМ), но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения. При отсутствии утвержденных законодательных норм на конкретный автомобиль, нормы утверждать на основе проведения контрольных замеров. Либо направляется запрос в специализированные организации, занимающихся разработкой норм расхода топлива.

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

Ежемесячно Комиссией учреждения производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (с учетом пробега, времени расхода на «холостом» ходу, сезонности и пр.) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

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

Если при анализе фактически израсходованных объемов ГСМ будет выявлено их превышение над установленными нормами расхода топлива, то проводится служебное расследование, по результатам которого может быть установлено:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в чрезвычайных климатических и тяжелых дорожных условий; неисправностью, возникшей в пути и пр.);
- по вине ответственных лиц (нарушение регламента эксплуатации транспортного средства).

При отсутствии виновных лиц факт превышения расхода ГСМ оформляется приказом руководителя учреждения, а также планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасхода ГСМ в будущем (организация ремонта неисправной техники,

введение запрета на эксплуатацию отдельных единиц техники и пр.). Корректировка ранее сформированных затрат на счета учета не производится.

При наличии виновных лиц, Комиссия учреждения рассматривает перерасход ГСМ как недостачу и взыскивается с водителя в установленном порядке.

Приобретение ГСМ осуществлять по безналичному расчету. С целью контроля за расходом бензина использовать топливные карты. Учреждение заключает с поставщиком бензина договор на обслуживание состоящих у него на балансе автомобилей на заправках поставщика топлива. Для осуществления заправки водителям выдается топливная карта. При заправке с карточки считывается информация о произведенной заправке и списывается количество зачисленных на карточку денежных средств для оплаты бензина.

Топливная карта является собственностью компании, которая ее выпустила, и служит носителем информации о произведенных авансовых платежах в оплату получаемых услуг (об отгруженных объемах топлива), она не признается самостоятельным объектом бухгалтерского учета, учитываемым на балансовых счетах учреждения.

Для целей оперативного (забалансового) учета топливных карт использовать забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке – 1 руб. после согласования порядка использования забалансового счета с учредителем.

При утрате топливной карты или расторжении договора с топливной компанией производится списание карточки с забалансового счета 03.

Основание: Распоряжение Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», письмо Минфина России от 02.10.2018 № 02-07-10/70752, от 08.07.2011 № 02-06-10/3056

9.33. Учет запасных частей. Аналитический учет запасных частей вести независимо от их стоимости по наименованиям запасных частей, маркам, заводским номерам, количеству, стоимости и материально ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041).

Затраты на приобретение материальных запасов для проведения ремонта основных средств, в результате которого не создан новый актив, относить на расходы текущего года без отнесения на увеличение стоимости основного средства.

Использование запчастей, предназначенных для ремонта отражать в Актах на списание материальных запасов (ф. 0510460).

Потребность в запчастях определяется в дефектной ведомости либо в акте осмотра.

Запчасти, остающиеся в распоряжении учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), ремонта основных средств, принимаются к учету по фактической стоимости, которая определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к учету по методу рыночных цен на основании Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448).

Для полученных отходов используются рыночные цены, применяемые утилизирующими организациями, которые принимают данные отходы в переработку.

Основание: пункт 106 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 01.08.2019 № 02-07-07/58075.

9.34. Передача запчастей подрядчику (исполнителю) оформляется Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) без списания материальных запасов с учета.

Основание: пункт 64.67 Приказа № 61н

9.35. При замене комплектующих к компьютерам в учете отражать операции по демонтажу снятых запасных частей, в актах на списание отражать дальнейшее движение или

утилизацию снятых с объекта основных средств и материальных запасов. Приобретаемые учреждением по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. отражаются по статьям 346 «Увеличение стоимости материальных запасов» и учитываются на счете 010536000 «Прочие материальные запасы».

Комплектующие (составные части) компьютера принимаются к учету в составе материальных запасов по фактической стоимости. Их передача со склада для дальнейшей сборки компьютера оформляется требованием-накладной (ф. 0510451) или накладной на внутреннее перемещение объекта нефинансовых активов (ф. 0510450).

При комплектации основного средства из материальных запасов их стоимость списывается на формирование первоначальной стоимости этого основного средства по требованию-накладной (ф. 0510451) и акту о списании материальных запасов (ф. 0510460). Скомплектованное основное средство принимается к учету по сформированной стоимости на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

9.36. Особенности учета посуды. К посуде, в частности, относятся:

рюмки, фужеры, стаканы, чашки, кружки, бокалы;
блюда, блюда, тарелки, салатники;
сухарницы, сахарницы, солонки, масленки, молочники, чайницы;
графины, кувшины, вазы, сифоны;
подносы, салфетницы;
кастрюли, жаровни, сковородки, ковши, тазы, чайники, кофейники;
формы для запекания, термосы, сотейники, утятницы;
банки, горшки, хлебницы, терки и др.

Для списания разбитой посуды в учреждении ведется Книга регистрации боя посуды (ф.0504044). Записи в книге производятся соответствующими должностными лицами. Постоянно действующая комиссия следит за правильным ведением книги.

Движение посуды в учреждении отражается на счете 110536000 «Прочие материальные запасы».

9.37. Разукомплектование материальных запасов осуществляется на основании решения Комиссии Учреждения.

Отражение в бухгалтерском учете разукомплектованных частей производится по стоимости, указанной в отгрузочных документах поставщика, а в случае ее отсутствия по справедливой стоимости определенной Комиссией Учреждения.

Основание: пункты 6, 27, 34 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика», пункт 25 СГС «Концептуальные основы».

9.44. Материальные запасы, с истекшим сроком эксплуатации (годности) подлежат уничтожению с соблюдением всех требований, установленных законодательством.

Уничтожение материальных запасов с истекшим сроком годности оформляется Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

Основание: пункт 18.1 Приказа № 61н.

10. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, УСЛУГ

10.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по видам деятельности учреждения в разрезе КФО:

- в рамках приносящей доход деятельности- КФО 2.

- начисление расходов учреждения, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия на выполнение государственного задания, формирующих себестоимость

работ, услуг, оказываемых учреждением в рамках государственного (муниципального) задания – КФО 4.

- в рамках программы ОМС – КФО 7.

- в рамках субсидий на иные цели себестоимость не формируют.(п.153 Инструкции № 174н,п.181 Инструкции № 183н.).

10.2. Для формирования в денежном выражении информации о затратах на выполнение работ, услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяется счет 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

10.3. Себестоимость оказанных услуг состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг.

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

Основание: пункты 134, 135 Инструкции № 157н.

10.4. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизационные расходы по ОС приобретенным за счет средств от приносящей доход деятельности;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

10.5. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

10.6. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг.

В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану.

В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании

услуг;

- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

10.7. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

Основание: пункт 134 Инструкции № 157н.

10.8. По учету средств с использованием КФО «5» – счет 0.109.хх.000 не применяется, формирование себестоимости не осуществляется.

10.9. Относить на увеличение расходов текущего года по КФО «4» расходы по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовым источником которых являлась субсидия на выполнение государственного задания.

Основание: пункт 153 Приказа № 174н (п. 181 Приказа № 183н).

10.10. Относить на расходы текущего финансового года по КФО «4»:

- начисление амортизации основных средств, используемых для выполнения государственного задания;
- расходы за счет средств от возврата дебиторской задолженности прошлых лет;
- расходы за счет экономии средств субсидии на выполнение государственного задания;
- расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества и уплату налогов, связанных с имуществом.

11. ПОРЯДОК УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

11.1. В учете учреждения закрывать счет 4.401.40.131 на доходы текущего периода по мере исполнения государственного (муниципального) задания на основании согласованного с Учредителем «Отчета о выполнении государственного задания для определения суммы субсидии, принимаемой в бухгалтерском учете для начисления дохода (расхода)» (далее - отчет). Отчет предоставляется Учредителю по состоянию на 01 января 20__ года.

Основание: письмо Минфина России от 26.08.2022 № 02-06-10/85832.

11.2. В учете учреждения закрывать счет 5.401.40.151(162) на доходы текущего периода по мере исполнения субсидии на иные цели на основании согласованного с Учредителем Извещения (ф. 0504805).

Извещения (ф. 0504805) учредителю предоставляется ежеквартально.

11.3 Начисление доходов от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на основании графика перечисления субсидий (по кассовому методу) не допускается

Основание: письмо Минфина России от 29.11.2019 № 02-06-10/93168.

11.4. Операции по возмещению за счет субсидии на иные цели, целевых расходов, произведенных за счет иного финансового источника отражать в учете бухгалтерскими записями, отраженными в письме Минфина России от 29.01.2021 № 02-06-07/5651.

Случаи и условия, при которых субсидии на иные цели, предоставленные учреждениям, могут быть направлены на возмещение кассовых расходов, произведенных за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) устанавливаются нормативными правовыми документами регионального уровня

Основание: письмо Минфина России от 16.08.2021 г. № 02-06-10/65878.

11.5. В соответствии с Приказом № 82н, операции по возврату денежных средств, поступивших в отчетном финансовом году в счет оплаты оказываемых бюджетным учреждением услуг, подлежат отражению по статье 610 «Выбытие денежных средств и их эквивалентов» аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов.

Основание: пункт 69.5.1 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 3.04.2023 № 02-05-10/33585.

11.6. Операции, приводящие к уменьшению (увеличению) денежных средств, не относящиеся к расходам (доходам) учреждений, в том числе поступление (выбытие) денежных средств в виде обеспечения исполнения контракта, в бухгалтерском учете и отчетности Учреждения отражаются с применением кодов КОСГУ 510 «Поступление денежных средств и их эквивалентов» и 610 «Выбытие денежных средств и их эквивалентов».

Основание: пункты 69.4.1 и 69.5.1 Приказа № 82н, письмо Минфина России от 12.04.2023 № 02-01-06/33649.

11.8. Доходы учреждения в виде денежных средств, признанных бесхозяйными, подлежат отражению по подстатье 189 «Иные доходы» КОСГУ

Основание: пункт 9.8.5 Приказа № 209н.

11.9. Независимые гарантии учитывать на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» на основании копий документов (копии независимой гарантии), размещенных в реестре независимых гарантий в единой информационной системе.

Постановка на учет независимой гарантии осуществляется на дату отражения принятых обязательств в разрезе кодов финансового обеспечения (деятельности) учреждения, по которым отражены принятые обязательства.

Данные о независимых гарантиях, полученных в обеспечение обязательств, списываются с забалансового учета в случаях исполнения обеспечения и (или) исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение.

Основание: пункт 351 Инструкции № 157н, письмо Минфина РФ от 11.06.2021 г. № 02-06-10/46636, письмо Минфина РФ от 13.04.2021 г. № 02-07-10/27529.

11.10. Уменьшение расчетов с дебиторами по доходам прекращением встречного требования зачетом отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0209xx66x, 0205xx66x и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0302xx83x.

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

Расчеты пластиковыми картами отражать на счете 020123000 «Денежные средства в пути», при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день

Основание: пункт 162 Инструкции № 157н.

11.12. Списание или зачисление денежных средств по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в кредитную организацию реестра платежей или электронного журнала.

Использовать счет 020123000 при перечислении денежных средств на хозяйственные карты учреждения в подотчет.

11.13. Для ведения кассовых операций по приему наличных денег, включающих их пересчет, выдаче наличных денег учреждение самостоятельно определяет лимит остатка наличных денег, исходя из характера его деятельности с учетом объемов поступлений и объемов выдачи наличных денег.

Ответственный за соблюдение лимита остатка наличных денежных средств в кассе – кассир или лицо его заменяющее, контроль - главный бухгалтер учреждения.

Превышение наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплат заработной платы, выплат социального характера, но не превышающий 3 рабочих дней включая день получения наличных денег, а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения в эти дни кассовых операций.

В других случаях накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег не допускается.

Ведение кассовых операций возлагается на кассира.

На период временного отсутствия кассира (иного уполномоченного лица) (отпуск, болезнь, иные причины), в соответствии с приказом руководителя осуществляется передача полномочий по ведению кассовых операций иному лицу по результатам инвентаризации.

Основание: пункты 2, 6.5 Указания от 11.03.2014 № 3210-У

11.14. Прием от физических лиц наличных и безналичных денежных средств (эквайринг) за оказанные платные услуги осуществляется ответственным лицом учреждения, непосредственно в учреждении.

11.15. Зачисление наличных денежных средств на лицевой счет учреждения осуществляется по средствам электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства через именную дебетовую карту ответственного лица учреждения.

11.16. Денежные документы: оплаченные почтовые марки и маркированные конверты учитываются на счете 020135000 «Денежные документы» и хранятся в кассе Учреждения.

Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляется Приходными кассовыми ордерами (ф.0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002). Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от операций по денежным средствам.

Почтовые марки и конверты с марками по мере необходимости выдаются под отчет лицу, на которого возложена обязанность по отправке корреспонденции. Подотчетное лицо должно составить отчет и приложить к нему подтверждающие документы (реестр

отправленной корреспонденции, а в случае порчи – приложенный к отчету испорченный конверт).

В случае приобретения подотчетным лицом почтовых марок на почте при оформлении услуги по отправке корреспонденции и использовании данных почтовых марок в момент оформления услуги почтовой связи, марки не подлежат хранению в кассе учреждения (не поступают в кассу учреждения, не хранятся подотчетным лицом).

В связи с отсутствием факта хозяйственной жизни, связанного с поступлением почтовых марок в кассу учреждения, бухгалтерские записи в бухгалтерском учете учреждения на счете 020135000 «Денежные документы» не формируются.

Хранение денежных документов в учреждении допускается:

- в кассе учреждения аналогично хранению наличных денежных средств;
- у подотчетных лиц хранение денежных документов, полученных под отчет, в количествах, превышающих дневную потребность, допускается только в несгораемых шкафах, которые по окончании рабочего дня, опечатываются печатью кассира.

К денежным документам, хранящимся в кассе учреждения, не относятся:

- немаркированные конверты;
- бланки строгой отчетности;
- пополняемые топливные заправочные карты.

Списание испорченных денежных документов оформлять по результатам инвентаризации. Результаты инвентаризации оформляются Инвентаризационной ведомостью (сличительной описью) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504092), а также Актом о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

11.17. Аналитический учет денежных документов ведется по их в разрезе ответственных лиц в Карточке учета средств и расчетов.

Основание: пункт 171 Инструкции № 157н.

11.18. Учет бланков строгой отчетности ведется в соответствии с порядком приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности.

Применять бланки строгой отчетности для приема наличных денежных средств без использования ККТ недопустимо.

Основание: статья 1.1 Закона о ККТ.

11.19. На счете 3.201.11.510 учитываются средства во временном распоряжении. Средства, поступающие во временное распоряжение, - средства, которые при наступлении определенных условий должны быть возвращены их владельцу или направлены по назначению.

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

- денежные средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником размещения заказа и (или) в качестве обеспечения исполнения договора

Основание: пункт 267 Инструкции №157н

12. РАСЧЕТЫ ПО ДОХОДАМ

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

Размер платы учреждения определять на основании расчета экономически обоснованных затрат, необходимых для оказания данной услуги, с учетом требований к качеству оказания услуг и конъюнктуры рынка.

12.2. Признание доходов в бухгалтерском учете осуществлять методом начисления. Начисление дохода по приносящей доход деятельности производится по дате реализации оказанных услуг.

Основание: пункт 3 Инструкции № 157н.

12.3. Начисление доходов от реализации работ, услуг в рамках разрешенных уставом учреждения видов деятельности отражается на основании:

- актов оказания услуг;
- иных первичных учетных документов.

12.4. Аналитический учет расчетов по доходам (расходам) осуществляется в разрезе контрагентов (идентификаторов контрагентов) и (или) групп контрагентов в случаях, предусмотренных Инструкцией № 157н, правовых оснований, включая даты исполнения, а также иных показателей, предусмотренных Инструкцией № 157н и учетной политикой. При этом в случае невозможности установления конкретной даты исполнения задолженности или обязательства в аналитическом показателе «дата исполнения» отражается значение 31.12.2999.

Дебиторская задолженность с датой исполнения 31.12.2999 подлежит классификации в качестве краткосрочного финансового актива.

Основание: пункт 3 Инструкции № 157н, письмо Минфина РФ от 26.02.2024 № 02-06-08/16384

12.5. Для отражения в бухгалтерском учете доходов, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих в результате заключения и исполнения учреждением учета договоров подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды, не применяется Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Долгосрочные договоры».

Доходы от оказания услуг (работ) по иным долгосрочным договорам (приносящая доход деятельность) признаются доходами текущего финансового года:

- в объеме фактически выполненных работ (услуг) на основании договора.

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

12.6. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, либо Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

Основание: пункт 301 Инструкция №157н, пункт 34 СГС «Доходы», письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014.

12.7. При возникновении у бюджетного учреждения права на предъявление к исполнителю договора (контракта), заключенного на нужды учреждения в рамках осуществления им как получателем субсидий деятельности, штрафных санкций средства, полученные в результате применения мер указанной гражданско-правовой ответственности, признаются собственными доходами учреждения (по приносящей доход деятельности).

Основание: абзац второй части 3 статьи 298 ГК РФ, письмо Минфина России от 07.02.2023 № 02-15-10/9851

12.8. Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ и услуг, поступающие на лицевые счета бюджетных (автономных) учреждений как санкции, налагаемые на участников электронных торгов, подлежат дальнейшему перечислению бюджетным учреждением в доход соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Признание задолженности на дату возникновения требований к плательщикам штрафных санкций, подлежащих дальнейшему перечислению в доход соответствующего бюджета, отражать в бухгалтерском учете бюджетных (автономных) учреждений по дебету счета 021005560 «Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов» и кредиту счета 030305731 «Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет».

Перечисление в доход бюджета поступивших на лицевой счет бюджетного учреждения сумм штрафных санкций отражается по дебету счета 030305831 «Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет» и по кредиту счета 020111610 «Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства».

Основание: статья 41 БК РФ, пункт 32 СГС «Доходы», письмо Минфина России от 03.05.2023 № 02-07-10/40916

12.10. Выпадающие доходы отражать в бухгалтерском учете на счете 0.401.10.174 «Выпадающие доходы». Для отражения кассовых поступлений и выбытий подстатья 174 «Выпадающие доходы» не применяется.

Выпадающие доходы – это убытки, которые получены учреждением в результате исполнения норм действующего законодательства при оказании услуг, выполнении работ либо реализации товаров и которые компенсируются государством. К выпадающим доходам относятся:

- уменьшение штрафов, пени, неустоек, выставленных поставщику за нарушение договорных обязательств в случае прощения долга;
- предоставление скидок (льгот) по сравнению с базовой стоимостью.

Операции по отражению в учете выпадающих доходов оформлять Бухгалтерской справкой (ф. 05040833).

12.11. Денежные средства, поступившие от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым и нефинансовым активам, принудительного изъятия в бюджетных учреждениях отражаются по коду финансового обеспечения «2».

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика», пункт 109 Инструкция №174н.

12.12. Моментом возникновения права на получение дохода от любых видов пожертвований считать дату начала действия договора пожертвования.

Доходами будущих периодов признаются любые доходы от пожертвований, для которых не установлена цель использования.

Доходы от безвозмездных поступлений денежных средств, предоставленных на условиях при передаче, признаются в составе доходов будущих периодов в момент возникновения права на их получение.

По мере реализации условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду, доходы будущих периодов признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода.

При безвозмездном получении объектов имущества, прочие доходы от необменных операций признаются в бухгалтерском учете доходами текущего отчетного периода по факту получения имущества от передающей стороны.

Основание: пункты 39, 40 СГС «Доходы», пункт 93 Приказа №174н.

12.13. Признание сумм пожертвований доходами текущего финансового года за счет доходов будущих периодов возникает в момент исполнения цели и условий пожертвования на основании договоров пожертвований.

В случае пожертвования денежных средств на конкретную цель (приобретение основных средств) признание доходов будущих периодов доходами текущего финансового года производится по фактическому исполнению условий пожертвования (оплата и поставка).

В случае пожертвования денежных средств на конкретную цель (проведение праздника, покупка материальных запасов и т.п.) признание доходов будущих периодов доходами текущего финансового года производится по фактическому исполнению (проведение праздника, момент выдачи материальных запасов). Факт расходования денежных средств на закупки не признается достижением цели.

Основание: пункт 40 СГС «Доходы», пункт 150 Инструкции №174н.

13. РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

13.1. Дебиторская задолженность подотчетных лиц отражается в сумме денежных средств, выданных ему по приказу руководителя учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается.

Основание: пункт 213 Инструкции № 157н

13.2. При направлении в командировку, формирование Решения о командировании (ф. 0504512) осуществляется работником учреждения, направляемым в служебную командировку.

Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы по форме Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) на основании документа-основания, в том числе Решения о командировании (ф. 0504512).

В исключительных случаях срок предоставления Отчета о расходах подотчетного лица может быть продлен на основании служебной записки работника, согласованной с руководителем учреждения, с указанием причин.

Основание: пункт 19 Инструкции № 157н, пункт 26 Постановления Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», письмо Минфина России от 06.10.2023 № 02-07-10/95536, письмо Минфина РФ от 06.10.2023 № 02-07-10/95536.

13.3. Ответственное лицо по результатам внутреннего контроля предоставленных подотчетным лицом документов, осуществляет проверку на их соответствие прикрепленным скан-копиям, созданным в электронном формате прикрепленным к Отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

Документы-основания, подтверждающие расходы, произведенные подотчетным лицом в командировке, в соответствии с которыми приняты работодателем денежные обязательства, хранятся у работодателя.

Основания: раздел 2 Приказа № 52н, письмо Минфина России от 17.05.2023 № 02-06-10/44960

13.4. Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления авансового отчета, Отчета о расходах подотчетного лица.

Основание: пункт 214 Инструкции № 157н

13.5. Порядок выдачи подотчетных сумм регулируется в учреждении положением о служебных командировках Приложение № 2 к Учетной политике и положением о выдаче денег в подотчет Приложение № 1 к Учетной политике.

13.6. Денежные средства на хозяйственные расходы выдаются под отчет на основании Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521). Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.
Способ выдачи денежных средств должен указываться в Заявке-обосновании закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)

Основание: пункт 64.49 Приказа № 61н

Размер денежных средств, выдаваемых в подотчет на хозяйственные и иные расходы, не может превышать 100 000 рублей. (Основание: пункт 4 Указания Банка России от 09.12.2019г. № 5348-У).

Срок выдачи денежных средств, выдаваемых в подотчет на хозяйственные и иные расходы не может превышать 10 дней с момента выдачи денежных средств.

Подотчетное лицо, с которым заключен договор о материальной ответственности имеет право в экстренном случае с разрешения главного врача приобретать материальные ценности за свой счет. При возникновении такой ситуации материально- ответственное лицо в однодневный срок предоставляет в бухгалтерию отчетные документы, рапорт подписанный главным врачом.

13.7. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Положением, производится по фактическим расходам за счет средств от приносящей доход деятельности, с разрешения руководителя учреждения, оформленного приказом.

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

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

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

13.9. По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников Учреждения) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0.209.30.000.

Основание: пункты 212, 213, 216 Инструкции № 157н.

14 . СПИСАНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ НА ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

14.1. К обстоятельствам, на основании которых задолженность признается нереальной (безнадежной) к взысканию, относятся:

- издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
 - отмена или признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за административное правонарушение;
 - смерть физического лица или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;
 - признание банкротом индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»
- в части задолженности, не погашенным по причине недостаточности имущества должника;
- ликвидация организации, в том числе в случае применения процедуры в деле о банкротстве юридического лица, и (или) исключение организации из единого государственного реестра юридических лиц.

14.2. В целях обеспечения управленческого учета использовать к забалансовому счету 04 «Сомнительная задолженность» рабочего плана счетов с ведением аналитического учета по данному субсчету, в разрезе контрагентов.

Аналитический учет по счету 04 «Сомнительная задолженность» организовать следующим образом:

- 04.01 «Сомнительная задолженность в связи с признанием должника банкротом»;
- 04.02 «Сомнительная задолженность в связи с ликвидацией организации»;
- 04.03 «Сомнительная задолженность в связи с истечением установленного срока исковой давности»;
- 04.04 «Сомнительная задолженность в связи со смертью физического лица»;
- 04.05 «Сомнительная задолженность на основании постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 ч.1 ст.46 Федерального закона от 0.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- 04.06 «Сомнительная задолженность по иным основаниям».

На счете 04.01 «Сомнительная задолженность в связи с признанием должника банкротом» учитывается сомнительная задолженность в связи с признанием должника банкротом.

На счете 04.02 «Сомнительная задолженность в связи с ликвидацией организации» учитывается сомнительная задолженность в связи с ликвидацией организации должника.

На счете 04.03 «Сомнительная задолженность в связи с истечением установленного срока исковой давности» учитывается сомнительная задолженность в связи с истечением установленного срока исковой давности.

На счете 04.04 «Сомнительная задолженность в связи со смертью физического лица» учитывается сомнительная задолженность в связи со смертью физического лица.

На счете 04.05 «Сомнительная задолженность на основании постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 ч.1 ст. 46 Федерального закона от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» учитывается сомнительная задолженность должника, если невозможно установить местонахождение должника, его имущества либо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств и

иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях, за исключением случаев, когда законом предусмотрен розыск должника или его имущества, если у должника отсутствует имущество, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными.

На счете 04.06 «Сомнительная задолженность по иным основаниям» учитывается сомнительная задолженность, не включенная в учет по счетам 04.01 «Сомнительная задолженность в связи с признанием должника банкротом», 04.02 «Сомнительная задолженность в связи с ликвидацией организации», 04.03 «Сомнительная задолженность в связи с истечением установленного срока исковой давности», 04.04 «Сомнительная задолженность в связи со смертью физического лица», 04.05 «Сомнительная задолженность на основании постановления об окончании исполнительного производства по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 ч.1 ст. 46 Федерального закона от 02.10. 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Учет просроченной дебиторской 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.

14.3. Признание задолженности нереальной (безнадежной) к взысканию с отнесением ее на забалансовый счет осуществляется на основании приказа руководителя учреждения по итогам проведенной инвентаризации обязательств, Порядок признания дебиторской задолженности сомнительной, безнадежной к взысканию для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете.

14.4. При возобновлении взыскания задолженности, признанной в соответствии с настоящим Порядком нереальной (безнадежной) к взысканию, или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов, осуществляется восстановление данной задолженности с отражением операций на балансовом счете 0.209.30.000 на дату возобновления взыскания задолженности или на дату зачисления на лицевые счета учреждения.

14.5. Дебиторская задолженность в части переплаты страховых взносов, возникшая до 01 января 2017 года отражается в качестве сомнительной задолженности с указанием даты исполнения «31.12.2999»

Основание: пункт 3 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 29.12.2022 № 02-06-10/129756.

15. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

15.1. Для учета финансового результата применяются следующие счета:

0.401.10.000 «Доходы текущего финансового года»;

0.401.20.000 «Расходы текущего финансового года»

0.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

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

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

Основание: пункт 295 Инструкции № 157н.

15.3. Учет расходов будущих периодов вести на счете 0.401.50.000. В частности, на этом счете в случае, когда учреждение не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражать расходы, связанные:

- с приобретением неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами;
- неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств;
- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- добровольным страхованием сотрудников учреждения;
- иными аналогичными расходами.

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

Основание: пункт 302 Инструкции № 157н.

15.4. Учет программных продуктов. В случае, когда приобретение права пользования на программное обеспечение не является отдельным предметом контракта поставки оборудования (является неотъемлемым условием поставки), то затраты, связанные с приобретением оборудования, относятся на фактическую стоимость основных средств.

Приобретение программного продукта, имеющего срок использования, отражать на счете 0.401.50.226 «Расходы будущих периодов» с последующим списанием на себестоимость готовой продукции (работ, услуг).

Основание: пункт 302 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 02.04.2021 № 02-07-07/25218.

15.5. В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат деятельности учреждение может создавать резерв предстоящих расходов. Резерв может формироваться по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

1) возникающим вследствие принятия иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств):

- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника учреждения;
- иной аналогичной предстоящей оплаты;

2) возникающим из претензионных требований и исков по результатам хозяйственной жизни в размере сумм, предъявленных учреждению штрафных санкций, иных компенсаций по причиненным ущербам, включая вытекающие из условий гражданско-правовых договоров и др.

3) по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов.

При определении величины оценочного обязательства, связанного с реализацией работниками права на ежегодные оплачиваемые отпуска следует учитывать: утвержденный

график отпусков, различия в условиях оплаты труда и количество дней отпуска отдельных категорий работников.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяться ежегодно на последний день месяца года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой.

Резерв при этом рассчитывается ежегодно, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма 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.

Основание: пункт 302.1 Инструкции № 157н.

15.6. Суммы резерва по претензиям и искам признаются в учете в полной сумме претензионных требований.

15.7. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

16. САНКЦИОНИРОВАНИЕ

16.1. К бухгалтерскому учету обязательства принимаются:

- в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, а также сумм внесенных изменений в показатели принятых в течение текущего финансового года бюджетных обязательств,

Основание: пункт 140 Инструкции № 162н;

- в пределах назначений, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности с учетом изменений, утвержденных в текущем финансовом году

Основание: пункт 165 Инструкции № 174н.

- принятые обязательства в бухгалтерском учете принимать по КФО (кодам финансового обеспечения, в разрезе применяемых в учете ИФО (источники финансового обеспечения)

16.2. В целях формирования достоверной отчетности отражение в регистрах бухгалтерского учета факта хозяйственной жизни по принятию обязательств осуществляется соответственно в момент подписания (заключения) контракта, договора, соглашения (бюджетное обязательство) и в момент подписания документов, подтверждающих исполнение (приемку, поставку, выполнение работ, оказание услуг) по заключенным контрактам (денежное обязательство).

Основание: письмо Минфина России от 22.02.2023 № 02-06-10/15794

16.3. В показатели принятых обязательств текущего финансового года включаются:

а) обязательства по предоставлению в текущем финансовом году средств, предусмотренные условиями заключенных в отчетном периоде учреждением договоров, а также обязательства по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненным по

состоянию на начало текущего финансового года, подлежащие исполнению в текущем финансовом году;

б) обязательства по оплате труда;

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

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

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

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

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

В показатели принятых денежных обязательств текущего финансового года включаются:

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

– на основании данных соответствующих счетов аналитического учета счета 0.206.00.000 (разница дебетовых оборотов, отражающих получение контрагентами денежных средств, и кредитовых оборотов, отражающих возвраты выданных в текущем периоде авансовых платежей и (или) зачеты авансовых платежей в оплату начисленных (принятых) в текущем периоде обязательств) – предоставленные в текущем периоде авансовые платежи по принятым обязательствам за минусом произведенных возвратов указанных авансовых платежей. Остатки выданных авансовых платежей, числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 0.206.00.000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

– на основании кредитовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 0.302.00.000 – начисленные (принятые) денежные обязательства, подлежащие исполнению в текущем (отчетном) финансовом году. Кредитовые и дебетовые обороты, отражающие увеличение (уменьшение) кредиторской задолженности по принятым в текущем периоде денежным обязательствам в счет авансовых платежей прошлых лет в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

– на основании дебетовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счетов 0.302.00.000, 0.304.02.000, 0.304.03.000 – исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет;

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

– на основании дебетовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 0.208.00.000 за минусом кредитовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 0.208.00.000 – полученные подотчетными лицами денежные средства (вне зависимости от способа выплаты) за минусом возврата выданных в текущем периоде авансовых платежей;

– на основании дебетовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 0.208.00.000 – полученные в текущем периоде подотчетными лицами денежные средства в возмещение перерасходов прошлых лет.

Остатки выданных авансовых платежей подотчетным лицам, числящиеся на начало отчетного года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0.208.00.000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств текущего периода не включаются;

3) в части расчетов по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ на основании аналитических данных в разрезе платежей в бюджеты бюджетной системы РФ:

– на основании кредитовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 0.303.00.000 – начисленные (принятые) в текущем периоде платежи (налоги, взносы, пошлины, сборы и иные обязательные платежи);

– на основании дебетовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 0.303.00.000 – исполнение обязательств по оплате платежей (налогов, взносов, пошлин, сборов и иных обязательных платежей) прошлых лет, числящихся на начало текущего года, исполненные в текущем периоде.

Показатели расчетов по излишне уплаченным платежам (налогам, взносам, пошлинам, сборам и иным обязательным платежам), числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 0.303.00.000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в принятых денежных обязательствах текущего периода не учитываются.

16.4 Денежные обязательства отражать в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

16.5 Уменьшение (увеличение) принятого обязательства в случае изменения суммы контракта (договора) отражается на основании дополнительного соглашения подписанного между учреждением и поставщиком по ранее заключенному контракту (договору) на поставку товара, выполненных работ (услуг).

16.6. Порядок ведения санкционирования в учреждении регулируется Положением о санкционировании. Приложение № 11 к Учетной политике.

19. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ

19.1 На забалансовом счете 01 учитывается имущество, полученное в пользование, если оно не является объектом аренды:

- имущество, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение без закрепления права оперативного управления при выполнении возложенных на учреждение функций (полномочий);

- имущество, полученное в безвозмездное пользование в силу законодательства РФ, в том числе земельные участки для строительства. Исключение - имущество, полученное в безвозмездное пользование от коммерческих организаций (государственных или муниципальных унитарных предприятий), учитываемое в качестве объектов учета аренды (письма Минфина РФ от 31.03.2021 № 02-06-10/23852, от 22.11.2019 № 02-06-10/90614);

- объекты, по которым сформировали капитальные вложения, но не получили права оперативного управления;

- здания, по которым судом учреждению отказано в признании права оперативного управления (письмо Минфина РФ от 20.10.2023 № 02-02-05/100131).

Имущество (право пользования) принимается к учету по стоимости, указанной передающей стороной в акте о приеме-передаче или ином документе, а если нет данных о стоимости - в условной оценке: один объект - один рубль.

Основание - пункт 333 Инструкции № 157н, пункт 24 СГС «Основные средства».

19.2. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» отражаются объекты, не соответствующие критериям «актива» до момента выбытия имущества, либо восстановления на балансе, наличие имущества, полученного на ответственное хранение по договорам хранения, неотфактурованные поставки, материальные запасы, до момента определения использования.

Объекты основных средств и материальных запасов, по которым комиссией учреждения установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в условной оценке 1 объект - 1 рубль.

В случае принятия решения о безвозмездной передаче указанных объектов объекты нефинансовых активов восстанавливаются на балансовом учете с одновременным уменьшением забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении». Первичным учетным документом для отражения в бухгалтерском учете выбытия нефинансовых активов при безвозмездной передаче указанных объектов нефинансовых активов в соответствии с Приказом № 61н является Акт о приеме-передаче (ф. 0510448).

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

Не допускается отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основных средств и реализации мероприятий, предусмотренных актом о списании.

В случае, когда в отношении списанного имущества актом о списании предусмотрена утилизация сторонней организацией, порядок осуществления утилизации, включая документальное оформление реализации мероприятия по утилизации имущества, определяется условиями договора по утилизации имущества.

Восстановление объектов основных средств на балансовом учете при принятии решения об их безвозмездной передаче иному правообладателю осуществляется на основании распоряжения соответствующего органа.

Основание: пункты 52, 335 Инструкции № 157н, письма Минфина РФ от 04.08.2023 № 02-06-09/73731, от 16.02.2023 № 02-07-05/13602

19.3. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются бланки строгой отчетности, выданные ответственным лицам с мест хранения (со склада) для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности учреждения). Учет осуществляется в условной оценке 1 объект - 1 рубль (стоимость которых не возмещается) и по стоимости приобретения (стоимость которых возмещается).

При приобретении БСО для передачи другим учреждениям, забалансовый счет 03 не используется.

Основание: пункт 337 Инструкции № 157н, письмо Минфина РФ от 18.05.2023 № 02-02-05/45333.

19.4. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» отражается сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации

процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

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

Списание сомнительной задолженности с забалансового учета осуществляется на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

Основание: пункт 339 Инструкции № 157н, письмо Минфина РФ от 18.09.2023 № 02-07-10/88931

19.5. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» ведется учет призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд-победителей, а также материальных ценностей, в том числе ценных подарков и сувениров, приобретенных и предназначенных для награждения (дарения) (далее - ценные подарки (сувениры), в период нахождения их у ответственных лиц для награждения (дарения) (с момента получения ответственным лицом и до момента вручения). Переходящие призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

Ценные подарки (сувениры) учитываются на забалансовом счете с момента выдачи их со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности приобретаются лицом, ответственным за организацию награждения (дарения), без передачи (поступления) на склад учреждения) и до момента вручения.

В случае если порядок проведения торжественных и протокольных мероприятий, утвержденный учреждением, не предусматривает хранение (на складах учреждения) приобретаемых в целях награждения (дарения) ценных подарков (сувенирной продукции), в бухгалтерском бюджетном учете по факту одновременного представления работником (сотрудником) учреждения, ответственным за приобретение указанных материальных ценностей, а также за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувенирной продукции), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается. В этом случае стоимость подарков (сувенирной продукции) по факту поступления одномоментно относится на расходы текущего финансового периода.

Основание: пункт 345 Инструкции № 157н, письмо Минфина РФ от 19.08.2022 № 02-07-10/81608

19.6. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется учет информации о материальных ценностях, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Перечень материальных ценностей, информация о которых отражается на забалансовом счете (двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки и т.п.), определяется на основании

установленных норм расхода и (или) сроков службы ремонтно-эксплуатационных материалов и запасных частей.

Информация о материальных ценностях отражается на забалансовом в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств. Указанная информация сохраняется на забалансовом счете в течение всего периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Показатель забалансового счета уменьшается на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих замену соответствующих материальных ценностей в составе транспортного средства.

При замене запасных частей в автотранспортном средстве, снятые запчасти до момента утилизации учитываются на забалансовом счете 02 в условной оценке 1 рубль.

Показатель забалансового счета уменьшается при выбытии транспортного средства в объеме информации об установленных на него материальных ценностях.

Основание: пункт 349 Инструкции № 157н.

19.7. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается имущество, за исключением денежных средств, полученное учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иные виды обеспечения исполнения обязательств (поручительство, независимая (банковская) гарантия).

Принятие к забалансовому учету независимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве заявки на участие в конкурсе, в качестве гарантийного обязательства, осуществляется датой начала действия независимой (банковской) гарантии.

Принятие к забалансовому учету независимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения государственного контракта, осуществляется датой возникновения обязательств (по факту заключения государственного контракта).

Списание с забалансового учета независимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве заявки на участие в конкурсе, в качестве гарантийного обязательства, осуществляется датой прекращения действия независимой (банковской) гарантии.

Списание с забалансового учета независимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения государственного контракта, осуществляется датой подписания заказчиком (приемочной комиссией) документа о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги или датой расторжения государственного контракта (по факту подписания дополнительного соглашения о расторжении государственного контракта).

Применение способа организации аналитического учета по группе видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, независимая (банковская) гарантия), за исключением обеспечения исполнения обязательств по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, допустимо при условии обеспечения ведения субъектом централизованного учета управленческого учета по полученным обеспечениям исполнения обязательств в разрезе видов имущества, видов валют, контрагентов, идентификаторов обязательств, идентификаторов обеспечения, формирования регистров учета обеспечения исполнения обязательств, а также проведения на постоянной основе в целях формирования отчетных данных (не реже чем на отчетную дату) сверки данных управленческого учета и данных по обеспечениям исполнения обязательств, отраженных на соответствующих аналитических группах забалансового счета 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

Основание: пункт 351 Инструкции № 157н.

19.8. На забалансовом счете 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами» учитываются суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий

договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, а также кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов (далее - задолженность учреждения, невостребованная кредиторами).

Задолженность учреждения, невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета (на основании документов, в соответствии с которыми произведено списание задолженности с балансового учета).

Списание задолженности учреждения, невостребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения, в порядке, установленном: для бюджетных учреждений - если иное не установлено бюджетным законодательством, актом учреждения в рамках формирования учетной политики.

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

В случае если по результатам инвентаризации выявлена невостребованная кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности, при этом основания для предъявления требований по исполнению обязательства такой задолженности отсутствуют, то информация о списанной с баланса невостребованной кредиторской задолженности на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» не отражается при отсутствии условий по восстановлению срока исковой давности.

Для оформления решения о списании указанной задолженности применяется Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами со счета __ (ф. 0510437), которое принимает по результатам инвентаризации комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов или инвентаризационная комиссия (пункт 24 Методических указаний № 61н.

Основание: пункт Инструкции № 157н, письмо Минфина РФ от 18.01.2024 № 02-07-08/3670.

19.9. Объекты движимого имущества, являющиеся основными средствами стоимостью до 10 000 рублей включительно, при вводе в эксплуатацию отражаются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Восстановление объектов основных средств на балансовом учете при принятии решения об их безвозмездной передаче иному правообладателю осуществляется на основании распоряжения соответствующего органа.