Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей г.Татарска

ПРИКАЗ

10.01.2022г. **№1-к**

г.Татарск

Об учетной политике

В целях постановки ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями нормативных актов, в связи с введением в действие новой Инструкции 157н по бюджетному учету, существенным изменением условий деятельности и необходимостью разработки новых способов ведения учета в условиях действующего законодательства о налогах и сборах
ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Утвердить учетную политику учреждения и применять ее с 10.01.2022г. во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке изменений и дополнений (Приложение №1).
2. Утвердить комиссию по расследованию случаев порчи, пропажи, уничтожения документов в составе:
Чернова Т. А. – директор МБОУ-ЛИЦЕЯ, председатель комиссии;
Члены:
Березина Е. И. - учитель технологии
Назирова Ч. Г – учитель английского языка
Зуб А. Н. – зав. хозяйственной частью.
3. Утвердить комиссию по списанию материальных ценностей в составе:
Чернова Т. А. –директор МБОУ – ЛИЦЕЯ, председатель комиссии;
Члены:
Березина Е. И. - учитель технологии
Назирова Ч. Г. – учитель английского языка
Зуб А. Н. – зав. хозяйственной частью.
4. Утвердить комиссию по приемке выбытия и рыночной оценке основных средств в составе:
Чернова Т. А. – директор МБОУ-ЛИЦЕЯ, председатель комиссии;
Члены:
Березина Е. И. - учитель технологии
Назирова Ч. Г. – учитель английского языка
Зуб А. Н. – зав. хозяйственной частью.
5. Утвердить комиссию по уничтожению бланков строгой отчетности в составе:
Чернова Т. А. – директор МБОУ-ЛИЦЕЯ, председатель комиссии;
Члены:
Березина Е. И. - учитель технологии
Назирова Ч. Г. – учитель английского языка
Зуб А. Н. – зав. хозяйственной частью.
6. Определить срок работы комиссии с 10.01.2022г. по 31.12.2022г.

Директор Чернова Т. А.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ-ЛИЦЕЯ
_____ Т. А. Чернова
приказ №1 от 10.01.2022г.

Об учетной политике
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – лицей г. Татарска

1. В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N402-03 "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ); приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственных и муниципальных учреждений и инструкции по применению» далее - приказ N 157н) в ред. приказов Минфина РФ от 12.10.2012г.№ 134н, от 29.808.2014г. № 89н) . приказом Министерства финансов РФ от 16.02.2010г. № 174в «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению» (далее _ приказ № 174в), Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н « Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее Приказ № 33н) (в ред. Приказов Минфина РФ от 26.10.2012г. № 139 , от 29.12.2014г. № 172н), Налоговым кодексом Российской Федерации для установления единого порядка ведения бухгалтерского учета и налогообложения в учреждении приказываю:

Установить следующую учетную политику

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает единый порядок бухгалтерского учета в бюджетном учреждении. Учреждение использует приказа № 174н и организует ведение бухгалтерского учета. Настоящее положение по учетной политике является элементом системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.

Учреждение применяет следующие правила формирования учетной политики:

1) принятая учреждение учетная политика утверждается приказом или распоряжением руководителя учреждения;

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

3) изменения учетной политики может производиться в случае: изменений требований, установленных законодательством РФ в 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.

4) В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения учет ной политики должны вводиться с начала финансового года, если иное не обусловливается причиной такого изменения (п. 7 ст. 8 Закона № 40 -ФЗ).

1.2. Нормативными документа, используемыми при организации бухгалтерского учета являются:

1. Федеральный закон РФ от 06.12.2011 № 402 ФЗ
2. Федеральный закон РФ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» Федеральный закон РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
3. Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
4. Приказ Минфина РФ от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»;
5. Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;
6. Приказ от 13.06.1995 №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
7. Приказ Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению»;

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ-ЛИЦЕЯ
_____ Т. А. Чернова
приказ № ___ от 09.01.2023г.

Об учетной политике
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – лицей г. Татарска

1. В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N402-03 "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ); приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственных и муниципальных учреждений и инструкции по применению» далее - приказ N 157н) в ред. приказов Минфина РФ от 12.10.2012г.№ 134н, от 29.808.2014г. № 89н) . приказом Министерства финансов РФ от 16.02.2010г. № 174в «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению» (далее _ приказ № 174в), Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н « Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее Приказ № 33н) (в ред. Приказов Минфина РФ от 26.10.2012г. № 139 , от 29.12.2014г. № 172н), Налоговым кодексом Российской Федерации для установления единого порядка ведения бухгалтерского учета и налогообложения в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующую учетную политику

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает единый порядок бухгалтерского учета в бюджетном учреждении. Учреждение использует приказа № 174н и организует ведение бухгалтерского учета. Настоящее положение по учетной политике является элементом системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.

Учреждение применяет следующие правила формирования учетной политики:

1) принятая учреждение учетная политика утверждается приказом или распоряжением руководителя учреждения;

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

3) изменения учетной политики может производиться в случае: изменений требований, установленных законодательством РФ в 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.

4) В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения учет ной политики должны вводиться с начала финансового года, если иное не обусловливается причиной такого изменения (п. 7 ст. 8 Закона № 40 -ФЗ).

1.2. Нормативными документа, используемыми при организации бухгалтерского учета являются:

1. Федеральный закон РФ от 06.12.2011 № 402 ФЗ
2. Федеральный закон РФ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» Федеральный закон РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
3. Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
4. Приказ Минфина РФ от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»;
5. Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;
6. Приказ от 13.06.1995 №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

7. Приказ Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению»;

8. Приказ Минфина РФ 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»;

9. Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению»;

10. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в ред. Постановления Правительства РФ от 24.02.2009 № 165);

11. Постановление Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР»;

12. Постановление Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности»;

13. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденное Минфином СССР от 29.07.1983 № 105;

14. Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово - хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;

15. Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;

1.3. В соответствии со п. 1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем экономического субъекта, который самостоятельно определяет правила документооборота, технологию обработки учетной информации, виды аналитического учета, а также в рамках формирования учетной политики учреждения вправе передать ведение бухгалтерского учета, оформление первичных учетных документов обособленному структурному подразделению, предусмотрев обязанность по ведению учета положением о структурном подразделении.

1.4. Бухгалтерский учет представляет собой формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Законом № 402-ФЗ, в соответствии с требованиями Закона № 402-ФЗ, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 2 ст. 1 Закона № 402-ФЗ).

1.5. В бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта включаются показатели деятельности всех подразделений экономического субъекта, включая его филиалы и представительства, независимо от их места нахождения (п. 6 ст. 13 Закона № 402-ФЗ).

1.6. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером. Бухгалтерия несет ответственность за составление и представление отчетности на бумажных носителях и в электронном виде. Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности настоящим приказом об учетной политике, а также действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бухгалтерского и налогового учета.

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 организации, либо лицу, замещающему его, и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Он обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций в законодательстве Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением

обязательства.

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 учреждения и главным бухгалтером, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя, который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации (п. 8 Приказа № 157н).

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем экономического субъекта 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, либо лицом, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя экономического субъекта, 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, либо лицом, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя экономического субъекта, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период (п. 8 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

1.8. В обязанности работников бухгалтерии входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением по утвержденным бюджетным сметам и сметам доходов и расходов по приносящей доход деятельности, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений до момента смены типа бюджетного учреждения;
- контроль за правильным расходованием средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и утвержденным государственным (муниципальным) заданием;
- контроль за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности с организациями и отдельными физическими лицами;
- контроль за использованием выданных доверенностей на получение материальных ценностей;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- проведение инструктажа материально -ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении;
- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной отчетности;
- хранение документов, как на бумажных, так и машинных носителях в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

1.9. Объектами бухгалтерского учета являются: факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности экономического субъекта, доходы, расходы, иные объекты в случае если это установлено федеральными стандартами (ст. 5 Закона № 402-ФЗ).

Объектами бухгалтерского учета является имущество учреждения, обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе деятельности. В соответствии с п.3 Приказа №157н имущество, являющееся собственностью учредителя государственного (муниципального) учреждения, учитывается учреждением обособленно от иного имущества, находящегося у данного

учреждения в пользовании (управлении, на хранении). Обязательства, по которым учреждение отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, а также указанное имущество, учитывается в бухгалтерском учете учреждения обособленно от иных объектов учета.

1.10. Основными задачами бухгалтерского учета являются:

формирование полной и достоверной информации о наличии государственного (муниципального) имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах; полученных учреждением финансовых результатах и формирование бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним пользователям (руководителям, органу, осуществляющему функции учредителя, собственнику имущества, участникам бюджетного процесса, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством соответствующие полномочия), а также внешним пользователям бухгалтерской отчетности (приобретателям (получателям) услуг (работ), социальных пособий, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении учреждении хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и нормативами.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТНОЙ РАБОТЫ.

2.1. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций организаций ведется в валюте Российской Федерации - в рублях (п. 13 Приказа № 157н).

2.2. Бухгалтерский учет ведется непрерывно с момента регистрации его в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бюджетное учреждение ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий.

2.3. При организации бухгалтерского учета учреждение обязано соблюдать следующие требования (п. 3 Приказа № 157н):

- 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;
- бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из предположения, что учреждение будет осуществлять свою деятельность в обозримом будущем;
- к бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление;
- информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов субъекта учета, должна быть полной, с учетом существенности;
- информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета и (или) хозяйственной деятельности, формируется учреждением на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета (аналитики), в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям (опубликования в средствах массовой информации) 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.

2.4. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета. Указанные документы должны быть надлежащим образом оформлены лицами, ответственными за их оформление (п.3 Приказа № 157н).

2.5. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа, и при наличии на документе подписи руководителя учреждения или уполномоченных им на то лиц. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя учреждения и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц (п. 8 Приказа № 157н).

Учреждением используются в обязательном порядке унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденных Приказом Минфина России № 173н

(Информация Минфина России № ПЗ-10/2012 «О вступлении в силу с 1 января 2013 г. Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

2.6. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях или в виде электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Учреждение, сформировавшее электронный документ, обязано изготавливать за свой счет копии таких документов на бумажных носителях по письменному запросу других участников хозяйственных операций, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством РФ, суда и прокуратуры (п. 7 Приказа №157н).

Вывод первичной учетной документации на бумажный носитель осуществляется ежемесячно, но не реже периодичности, установленной для составления и представления бюджетной (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных регистров бухгалтерского учета (Приложение № 1).

При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат обязательные реквизиты и показатели регистров бухгалтерского учета (п. 19 Приказа № 157н).

2.7. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг (соглашение о передаче полномочий) по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета, не несут ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п.9 Приказа № 157н).

2.8. Первичный учетный документ составляется в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции (ч. 3 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 9 Приказа № 157н).

При реализации учреждением товаров, продукции, работ и услуг с применением контрольно-кассовых машин учреждение вправе составлять первичный учетный документ на основании кассовых чеков не реже одного раза в день - по его окончании (абз. 2 п. 9 Приказа №157н).

2.9. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов в бухгалтерии или структурном подразделении учреждения сотрудникам учреждения следует незамедлительно сообщить об этом руководителю подразделения и главному бухгалтеру.

Руководитель подразделения, главный бухгалтер не позднее одного часа с момента обнаружения пропажи или уничтожения документов сообщают об этом руководителю учреждения. Сообщение

о происшествии с кратким изложением обстоятельств подтверждается в письменном виде в докладной записке в течение одного рабочего дня.

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

2.10. Дата получения документа от поставщика (подрядчика, исполнителя) должна быть подтверждена отметками отдела (сотрудника), который фиксирует входящую и исходящую корреспонденцию и заносит соответствующие записи в журнал учета, после чего передает документы в бухгалтерию для обработки.

2.11. При применении неунифицированных форм первичных документов главный бухгалтер указывает перечень форм первичных учетных документов и форм, по которым составление документов действующим законодательством не предусмотрено, но они применяются для отражения хозяйственных операций, сроки их составления, а также перечень должностных лиц, ответственных за их оформление и утверждение.

В соответствии с п. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ и п.7 Приказа № 157н, Письмо Минфина России от 06.06.2014 № 02-06-10/27554, форма первичного документа содержит обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование субъекта учета, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величину натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
- личные подписи указанных лиц и их расшифровку (с указанием фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для их идентификации).

Для осуществления внутреннего (предварительного, последующего) финансового контроля и (или) в целях упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях, принимаемых к отражению на счетах бухгалтерского учета, учреждение вправе на основе первичных учетных документов утверждать формы сводных учетных документов с учетом требований к составу обязательных реквизитов.

В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об активах, обязательствах и хозяйственных операциях, их изменяющих, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, методических указаний по бухгалтерскому учету, в том числе с учетом особенностей автоматизированной технологии обработки учетной информации, учреждение вправе включить в первичный (сводный) учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, дополнительные реквизиты (данные).

2.12. Допущенная в первичном учетном документе ошибка исправляется путем зачеркивания одной чертой неправильного текста или суммы и над зачеркнутым исправленным текстом или суммой делается правильная надпись. Зачеркивание производится так, чтобы можно было прочитать исправленное. Исправление ошибки в первичном документе должно быть оговорено надписью: «Исправлено» или «Исправленному верить» и подтверждено подписями лиц, подписавших документ, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц, а также даты исправления (п. 10 Приказа №157н, п. 4 Положения о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденного Минфином СССР 29.07.1983 № 105).

Недопустимо применять корректирующую жидкость («штрих») для закрашивания ошибочного текста (сумм) в первичных учетных документах.

2.13. Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется учреждением в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным органом, осуществляющим согласно законодательству Российской Федерации регулирование бухгалтерского учета.

Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, устанавливаются субъектом учета в рамках формирования своей учетной политики и должны содержать следующие

обязательные реквизиты (п. 11 Приказа № 157н):

наименование регистра;

наименование субъекта учета, составившего регистр;

дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;

хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;

величина денежного и (или) натурального измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;

наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;

подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

2.14. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета: (п. 11 Приказа № 157н):

1) журнал операций с безналичными денежными средствами;
2) журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
3) журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
4) журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
5) журнал операций расчетов по оплате труда;
6) журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
7) журнал по прочим операциям;
8) журнал по санкционированию;
9) главная книга.

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

При обнаружении в регистрах бухгалтерского учета ошибок, бухгалтерия осуществляет анализ ошибочных данных, вносит исправления в соответствующие базы данных.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления баланса и не требующая изменения данных в журналах операций, исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, в котором производится исправление ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись «Исправлено»;

ошибочная запись, обнаруженная до момента представления баланса и требующая изменений в журнале операций, в зависимости от ее характера оформляется по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью последним днем отчетного периода;

ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который отчетность в установленном порядке уже представлена, оформляется по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью датой обнаружения ошибки.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен (п.18 Приказа № 157н).

Журналы операций подписываются бухгалтером, составившим журнал операций.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств не переносятся.

2.15. Требования главного бухгалтера или лица его замещающего по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников организации.

Право первой подписи принадлежит:
Директору;
Заместителю директора
Право второй подписи принадлежит:
Главному бухгалтеру;
Заместителю главного бухгалтера.

2.16. Учреждение обязано хранить первичные учетные документы в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета, другие документы учетной политики, средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, должны храниться учреждениями не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз (ч. 1, 2 ст. 29 Федерального закона № 402-ФЗ, Письмо Минфина России от 22.07.2013 № 03-02-07/2/28610 (направлено Письмом ФНС России от 15.08.2013 № АС-4-3/14759@)).

Хранение первичных учетных документов организуется руководителем учреждения. Учреждению следует обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений (ч. 1 ст. 7, ч. 3 ст. 29 Федерального закона № 402-ФЗ, абз. 4 п.14 Приказа № 157н).

При наличии технической возможности учреждение вправе осуществлять хранение первичных электронных документов (электронных регистров) на машинных носителях с учетом требований законодательства РФ, регулирующего использование электронной подписи в электронных документах (абз. 2 п. 14 Приказа № 157н).

Документы, сформированные в виде электронного документа, подписанные простой электронной подписью или неквалифицированной электронной подписью, порядок формирования их копий, регистров бухгалтерского учета с приложением копий электронных документов (реестров) находится в компетенции субъекта учета (учреждения) (Письма Минфина России от 30.09.2013 № 02-06-10/40454, от 03.06.2014 № 02-07-05/26571).

В соответствии с разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, в частности, применяются следующие сроки хранения документов:

- первичные учетные документы и приложения к ним (кассовые и банковские документы, корешки банковских чековых книжек, ордера, табели, акты о приеме, сдаче, списании имущества, квитанции, накладные и авансовые отчеты, переписка и др.) - 5 лет при условии проведения проверки (ревизии) (ст. 362 Перечня);
- документы учетной политики (рабочий план счетов, формы первичных учетных документов и др.) - 5 лет (ст. 360 Перечня);
- документы о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями (акты, сведения, справки, переписка) - 5 лет при условии проведения взаиморасчета (ст. 366 Перечня);
- счета-фактуры - 4 года (ст. 368 Перечня);
- документы о дебиторской и кредиторской задолженности (справки, акты, обязательства, переписка) - 5 лет (ст. 379 Перечня);
- документы о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним (расчеты, сводки, справки, таблицы, сведения, переписка) - 5 лет (ст. 382 Перечня);
- лицевые карточки, счета работников - 75 лет (ст. 413 Перечня).

2.17. Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется отдельно по всем субсидиям и иным источникам целевого финансирования, в том числе и по платным услугам.

2.18. Учет публичных обязательств осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительство Российской Федерации от 02.08.2010 г. № 590 (далее - Правила № 590). Под публичными обязательствами понимаются публичные обязательства Российской Федерации перед физическим лицом, подлежащие исполнению учреждением от имени федерального органа государственной власти (государственного органа) в денежной форме в установленном законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие

установленный порядок индексации и не подлежащие включению в нормативные затраты на оказание государственных услуг (п. 3 Правил № 590).

Учреждению денежные средства в качестве финансового обеспечения исполнения публичных обязательств доводятся в форме бюджетных ассигнований.

Учреждение организует бюджетный учет в части публичных обязательств. С этой целью учреждение ведет учет публичных обязательств в соответствии с Планом счетов бюджетного учета, утвержденным Приказом Минфина России от 06.12.2010 г. № 162н и составляет бюджетную отчетность согласно требованиям Приказа Минфина РФ 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».

К публичным обязательствам относятся:

-предоставление ежегодного пособия аспирантам и докторантам на приобретение научной литературы;

- пособие по беременности и родам;

-единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

- единовременное пособие при рождении ребенка;
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком.

В программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» предусмотрено ведение обособленного учета операций по переданным полномочиям с использованием дополнительного балансового разделителя учета - справочник «Источники финансового обеспечения (балансы)» (далее - ИФО), в который вводится соответствующая позиция «Публичные обязательства». В рамках этой позиции операции по переданным полномочиям отражаются на счетах бюджетного учета и формируется отдельный баланс.

Доведенные ассигнования на исполнение публичных обязательств регистрируются в программе документами «Бюджетные данные ПБС/АИФ».

Расходы бюджета по исполнению бюджетных обязательств отражать в отчетной форме «Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» (ф. 0503737) поквартально нарастающим итогом.

Осуществлять корреспонденцию счетов по отражению публичных обязательств следующим образом:

дебет 150313200 кредит 150211200 - приняты бюджетные обязательства по выплате пособий в рамках переданных полномочий;

дебет 140120200 кредит 1302xx730 - начислены денежные обязательства перед физическими лицом по выплате пособий;

дебет 150211200 кредит 150212200 - начислены денежные обязательства;

дебет 1302xx830 кредит 130405200 - исполнено публичное обязательство.

2.19. К учетной политике прилагаются:

1) рабочий план счетов бухгалтерского учета (приложение);
2) график документооборота (приложение № 2);
3) образцы неунифицированных форм ведения в бухгалтерском учете документов (приложение № 1);
4) приказ о создании комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (приложение № 3);
5) приказ об утверждении инвентаризационной комиссии (приложение № 6);
6) Положение о санкционировании расходов (приложение № 4);
7) Организация учета на забалансовых счетах (приложение № 5).

2.20. Учреждение предоставляет отчетность о выполнении государственного (муниципального) задания в соответствии с доведенными сроками от учредителя.

2.21. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку (дело). На обложке указывать: наименование учреждения; название

и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (журнала операций) с указанием при наличии его номера; количество листов в папке (деле) (п. 11 Приказа № 157н).

По первичным (сводным) электронным документам, принятым к учету и относящимся к соответствующему регистру бухгалтерского учета (Журналу операций), формируется реестр электронных документов, подшиваемый в отдельную папку (дело).

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

2.22. Перечень должностей лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель учреждения по согласованию с главным бухгалтером.

Право подписи первичных учетных документов принадлежит (таблица 1).

Таблица 1: Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов

№ п/п	Наименование документа	Должность
1.	Платежные поручения	Директор, гл.бухгалтер, бухгалтер
2	Расходные кассовые ордера	Директор, гл.бухгалтер, бухгалтер
3.	Списки на перечисление заработной платы на пластиковые карты	Директор, гл.бухгалтер
4.	Доверенности на получение ТМЦ	Директор, гл.бухгалтер
5.	Счета - фактуры	гл.бухгалтер
6.	Договора и контракты с юридическими лицами	Директор и гл.бухгалтер (если предусмотрено договором)

2.23. Графики документооборота представлены в приложении № 2. Движение первичных документов в бухгалтерском учете (создание или получение от других предприятий, учреждений, принятие к учету, обработка, передача в архив - документооборот) регламентируется графиком документооборота, составление которого организует главный бухгалтер в соответствии с Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденным Минфином СССР 29.07.1983 № 105.

Лица, создавшие и подписавшие документы, должны нести ответственность за соблюдение графика документооборота, своевременное и качественное оформление документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, достоверность содержащихся в них данных. Для этого каждому исполнителю вручается выписка из графика. В выписке перечисляются документы, относящиеся к сфере деятельности исполнителя, сроки их представления и подразделения учреждения, в которые представляются указанные документы.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по учреждению осуществляет главный бухгалтер.

2.24. В учреждении утверждается соответствующими приказами состав следующих комиссий:

Таблица 2: Комиссии учреждения

Вид комиссии	Состав комиссии

1. Комиссия по проведению инвентаризации денежных документов и бланков строгой отчетности	Председатель - Члены комиссии:
2. Комиссия по расследованию случаев порчи, пропажи и уничтожения документов	Председатель Члены комиссии:
3. Комиссия по поступлению и выбытию активов	Председатель - Члены комиссии:
4. Комиссия по списанию товарно-материальных ценностей (материалы и ГСМ)	Председатель Члены комиссии:
5. Инвентаризационная комиссия	Председатель Члены комиссии:
6. Приемочная комиссия (закупки товаров, работ, услуг)	Председатель Члены комиссии:

2.25. Ведение бухгалтерского учета осуществляется автоматизированным способом с использованием программного продукта 1:С Предприятие 8.2 Бухгалтерия государственного учреждения (сетевая файловый вариант), 1С: Предприятие 8.2 Зарплата и управление персоналом, также применяются офисные программы общего назначения, входящие в состав программного пакета «MS Office», Microsoft Office Word 2007, Microsoft Office Excel 2007, «Контур-Экстерн Лайн v 1.9.0» для передачи данных в налоговые органы и внебюджетные фонды, RTC.АРМ заказчика.

2.26. Срок, на который выдаются денежные документы под отчет и список подотчетных должностей определяется руководителем учреждения соответствующим приказом.

2.27. Доверенности на получение товарно-материальных ценностей предусматривает две формы бланка доверенности:

- форма М-2, которая применяется, если выдача доверенностей не носит массовый характер;
- форма М-2а, применяемая, если учреждение оформляет много доверенностей.

Выдача доверенностей регистрируется в журнале учета выданных доверенностей.

Перечень лиц, имеющих право на получение материальных ценностей по доверенности, утверждается приказом по учреждению.

Выдача доверенности на получение товарно-материальных ценностей производится утвержденным приказом руководителя учреждения лицам на основании предъявленных ими накладных поставщиков, счетов и т.д.

Выдача доверенности на представление интересов учреждения в налоговых органах и во внебюджетных фондах осуществляется согласно утвержденному руководителем приказу.

Если срок доверенности не указан, то доверенность будет действовать в течение года с момента ее выдачи (п. 1 ст. 186 ГК РФ).

2.28. При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции отражаются на счетах Плана счетов бюджетного учреждения, содержащих в 24 - 26 разрядах номера счета аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду Классификации операций сектора государственного управления, в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете бюджетного учреждения (п. 3 Приказа № 174н).

В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об осуществляемых операциях, учреждение вправе предусмотреть дополнительную детализацию операций по статьям 130 «Доходы от оказания платных услуг», 180 «Прочие доходы», 290 «Прочие расходы», 310 «Увеличение стоимости основных средств», 320 «Увеличение стоимости нематериальных активов» и 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» (в рамках третьего разряда кода) (раздел V Приказа № 65н).

2.29. Отражать в 18 разряде код вида финансового обеспечения (деятельности) следующим образом:

1 - бюджетная деятельность. Использовать для ведения бюджетного учета по публичным

обязательствам, бюджетным инвестициям;

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения). На данном разряде отражать доходы от оказания платных услуг (в том числе оказание платных услуг в рамках основного вида деятельности); иные доходы, полученные учреждением в рамках иной деятельности; полученные гранты; денежные средства и имущество, полученное по договорам пожертвования (дарения), штрафные санкции, начисленные поставщикам. Аналитический учет организовывать в разрезе оказываемых услуг (работ).

3 - средства во временном распоряжении.

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания. Отражать субсидии, полученные на оказание услуг в рамках основного вида деятельности за счет средств бюджета. Разряд определяется в соответствии с планом финансово -хозяйственной деятельности. Аналитический учет организовывать в разрезе оказываемых услуг (работ).

5 - субсидии на иные цели. Определять в соответствии с Законом (решением) о бюджете на соответствующий год.

6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

7 - средства ОМС.

2.30. При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в рамках регистров бухгалтерского учета очередного финансового года не переносятся

2.31. Учреждение вправе вводить в рабочий план счетов дополнительные аналитические коды счетов, обеспечивающие формирование в бухгалтерском учете информации, необходимой внутренним, внешним пользователям бухгалтерской отчетности учреждения

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

3.1. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности, данных бухгалтерского учета в учреждении проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, предусмотренные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

Учреждение проводит инвентаризацию имущества и обязательств ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности по графику на основании приказа руководителя учреждения в присутствии членов инвентаризационной комиссии, утвержденных соответствующим приказом на очередной год. Председатель инвентаризационной комиссии назначается руководителем учреждения.

3.2. Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственных лиц. Внеплановая инвентаризация проводится при смене материально-ответственных лиц, чрезвычайных обстоятельств, стихийных бедствиях, реорганизации, ликвидации учреждения. Инвентаризационные списки составляются по первоначальной (балансовой) стоимости. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем учреждения.

Периодичность проведения инвентаризаций в течение отчетного периода утверждается графиком по учреждению в соответствии с требованиями законодательства (таблица 3).

Таблица 3: Периодичность планового проведения инвентаризации

Вид имущества и обязательств	Периодичность проведения
1. Объекты основных средств	
1.1 Недвижимое имущество	1 раз в 3 года
1.2 Движимое имущество	1 раз в год на 1 октября
2. Касса	1 раз в три месяца
2.1. Проверка наличия ключей от помещения кассы и сейфов (металлических шкафов), а также учтенных дубликатов этих ключей.	1 раз в 3 месяца

3. Инвентаризация материальных запасов	1 раз в год на 1 октября
3.1 Инвентаризация продуктов питания	1 раз в квартал
3.2 Инвентаризация медикаментов и перевязочных средств	2 раза в год - за первое полугодие и перед составлением годовой отчетности
4.Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности	перед составлением годовой отчетности
5. Расходы будущих периодов (с документальным обоснованием сроков списания)	
6. При смене материальноответственных лиц	В день приемки - передачи дел

3.3. Инвентаризационные описи заполняются с использованием средств вычислительной и другой организационной техники.

Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителя учреждения. Окончательное решение по результатам инвентаризации принимает руководитель учреждения в течение 10 дней со дня предоставления акта инвентаризации.

Результаты инвентаризации отражать на соответствующих счетах бюджетного учета. Недостачу имущества отражать записью дебет 2209xx560 кредит 240110172 по текущей рыночной стоимости.

Излишки имущества, денежных средств, денежных документов засчитывать в состав прочих доходов записью дебет 2101xx310 (2105xx340, 220134510, 220135510) кредит 240110180 - по текущей оценочной стоимости.

Ежегодно проводить инвентаризацию имущества и обязательств, числящихся на забалансовых счетах 01 «Имущество, полученное в пользование», 02 «Материальные ценности, принятие на ответственное хранение», 03 «Бланки строгой отчетности», 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 07 «Награды, призы, кубки, ценные подарки, сувениры», 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации», 23 «Периодические издания для пользования», 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование сотрудникам» в сроки, установленные для инвентаризации имущества, числящегося на балансе.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

4.1. Учреждением к бухгалтерскому учету в качестве основных средств принимаются материальные объекты:

1) неоднократно или постоянно используемые в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд,

2) находящиеся в эксплуатации, в запасе, на консервации, сданные в аренду,

3) независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (п. 38 Приказа № 157н).

Расходы бюджетных учреждений по оплате государственных (муниципальных) контрактов, договоров на строительство, приобретение (изготовление) объектов, относящихся к основным средствам, а также на реконструкцию, техническое перевооружение, расширение, модернизацию и дооборудование основных средств, находящихся в государственной, муниципальной собственности, полученных в аренду или безвозмездное пользование относить на статью КОСГУ 310 «Увеличение стоимости основных средств» (Приказа № 65н)

4.2. Отнесение материальных ценностей к соответствующей группе нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относится к компетенции государственного (муниципального) учреждения (получателя бюджетных средств), которое принимает решение по указанному вопросу в соответствии с положениями Приказа № 157н (письмо Минфина РФ от

21.09.2012 № 02-05-11/3866).

4.3. Согласно положениям, ст. 120 ГК РФ, к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, в отношении которого учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения (далее - особо ценное имущество, ОЦИ), относится:

недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за муниципальным учреждением собственником этого имущества или приобретенное учреждением за счет выделенных таким собственником средств. Указанные объекты ОЦИ согласно Приказу № 157н отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счетов 410110000 «Основные средства - недвижимое имущество учреждения», 410120000 «Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения», 410220000 «Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения», 410520000 «Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения»; в части ОЦИ, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности до изменения его типа и закрепленного за учреждением, - на соответствующих счетах аналитического учета счетов 210120000 «Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения», 210220000 «Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения», 210520000 «Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения»;

особо ценное движимое имущество, закрепленное за государственным (муниципальным) бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенное бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств (указанные объекты ОЦИ согласно Приказу № 157н отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счетов 410120000, 410220000, 410520000, в части ОЦИ, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности до изменения его типа и закрепленного за бюджетными учреждениями, - на счетах 210120000, 210220000, 210520000); а также недвижимое имущество, вне зависимости от источника, за счет которого приобретено недвижимое имущество (согласно Приказу № 157н отражается на счетах 410110000, 210110000) (письмо Минфина РФ от 18.09.2012г. № 02-06-07/3798).

4.4. Перевод имущества из категории «Иное движимое имущество» в категорию «Особо ценное движимое имущество» осуществлять на основании распоряжения учредителя бухгалтерскими записями:

дебет 440110172 кредит 41013х410 - по балансовой стоимости иного движимого имущества;

дебет 41043х410 кредит 440110172 - на сумму начисленной амортизации иного движимого имущества;

дебет 41012х310 кредит 440110172 - по балансовой стоимости ОЦДИ;

дебет 440110172 кредит 41042х410 - на сумму начисленной амортизации ОЦДИ

4.5. Основные средства, поступающие в учреждение учитывать следующим образом:

- закрепление права оперативного управления на переданное имущество учреждению, оформлять бухгалтерскими записями:

дебет 4101хх310 кредит 440110180 - в размере балансовой стоимости объекта;

дебет 440110180 кредит 4104хх410 - на сумму начисленной амортизации;

- корректировку расчетов с учредителем осуществлять в сроки, установленные учредителем дебет 440110172 кредит 421006660 - по балансовой стоимости актива.

4.6. Под балансовой стоимостью основного средства понимать его первоначальную стоимость с учетом ее изменений (п. 27 Приказа № 157н).

Основные средства, приобретенные за счет субсидии на капитальные вложения, оформлять бухгалтерскими записями:

дебет 6106х1310 кредит затрат - на сумму фактических затрат, связанных с приобретением, сооружением, изготовлением объектов основных средств;

дебет 630406830 кредит 6106х1410 - перевод затрат с КФО «6» на КФО «4»;

дебет 41061х310 кредит 430406730 - затраты на капитальные вложения переведены на КФО «4» для ввода объекта в эксплуатацию;

Основные средства, приобретенные за счет собственных средств учреждения, оформлять бухгалтерскими записями:

дебет 2106х1310 кредит затрат - на сумму фактических затрат, связанных с приобретением, сооружением, изготовлением объектов основных средств;

дебет 2101хх310 кредит 2106х1410 - ввод объекта основных средств в эксплуатацию.

4.7. Осуществлять корректировку расчетов с учредителем на сумму поступившего ОЦИ,

приобретенного за счет бюджетных средств, записью дебет 440110172 кредит 421006660 - по балансовой стоимости поступившего имущества с периодичностью, установленной учредителем.

Приобретение ОЦДИ за счет средств от приносящей доход деятельности и средств ОМС счет 021006000 «Расчеты с учредителем» не формируют.

4.8. 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).

Первоначальная стоимость формируется на счете 0106х1000 «Вложения в основные средства» с группировкой в разрезе следующих аналитических счетов:

010611000 - вложения в основные средства - недвижимое имущество, к которому относить жилые помещения, нежилые помещения, сооружения, прочие основные средства, соответствующие требованиям ст. 130 ГК РФ: «к недвижимым вещам (недвижимое имущество, недвижимость) относятся земельные участки, участки недр и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, сооружения, объекты незавершенного строительства. К недвижимым вещам относятся также подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания, космические объекты. К недвижимым вещам может быть отнесено и иное имущество». Перечень недвижимого имущества утвержден распоряжение № 272 от 25.06.2012 г.

010621000 - вложения в основное средство - особо ценное движимое имущество, к которому относить объекты, определённые перечнем особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений по согласованию с учредителем в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.06.2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».

010631000 - вложения в основные средства - иное движимое имущество, к которому относить имущество, не включенное в перечень особо ценного движимого имущества, а также приобретенное за счет собственных средств.

Аналитический учет по счету 6106х1000 ведется в Многографной карточке в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту нефинансовых активов (п.129 Приказа № 157н).

4.9. Вложениями на приобретение, сооружение и изготовление основных средств являются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу), в том числе НДС (кроме их приобретения за счет собственных средств);
- суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ по договору строительного подряда и иным договорам;
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением основных средств;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объект основных средств;
- таможенные пошлины;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект основных средств;
- затраты по доставке объектов основных средств до места их использования, включая расходы по страхованию доставки;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и изготовлением объекта основных средств, включая содержание дирекции строящегося объекта и технический (строительный) надзор.

Фактические вложения в объект нефинансовых активов в объеме затрат на его модернизацию, дооборудование, реконструкцию, отражённые в учете организации, осуществляющей полномочия получателя бюджетных средств, передаются балансодержателю объекта, в отношении которого осуществлена (завершена) модернизация, дооборудование, реконструкция, в целях отнесения

суммы указанных фактических вложений на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение в целях отнесения суммы указанных фактических вложений на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта (п. 27 Приказа № 157н)

Не включаются в сумму фактических вложений общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основного средства (п. 47 Приказа № 157н).

4.10. Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов (п. 27 Приказа № 157н).

Основными нормативными документами, регулирующими изменение первоначальной стоимости, являются:

- Положение о проведении планово-предупредительного ремонта производственных зданий и сооружений МДС 13-14.2000, утвержденное Постановлением Госстроя СССР от 29.12.1973 № 279;
- Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения, утвержденное Приказом Госкомархитектуры от 23.11.1988 № 312;
- Письмо Минфина СССР от 29.05.1984 № 80 «Об определении понятий нового строительства, расширения, реконструкции и технического перевооружения действующих предприятий»;
- Градостроительный кодекс РФ;
- Методика определения стоимости строительной продукции на территории РФ (МДС 81-35.2004), утвержденная Постановлением Госстроя России от 05.03.2004 № 15/1.

К реконструкции относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно -технического обеспечения. Датой изменения первоначальной стоимости объекта основных средств является дата окончания работ по реконструкции объекта (п. 14 ст. 1 Градостроительного кодекса РФ).

К модернизации - совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта.

К дооборудованию - дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы, и раздельное их применение будет невозможно.

Принятие к учету объектов основных средств после проведения работ по увеличению стоимости, оформляется на основании следующих документов: Акт о приеме - сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0306002), Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий и сооружений) (ф. 0306001), Акт о приеме - передаче здания (сооружения) (ф. 0306003) с приложением документов о государственной регистрации и документов, являющихся основанием для составления акта.

В бухгалтерском учете затраты на реконструкцию, модернизацию, достройку, дооборудование основных средств собирать по дебету счета 0106х1310 в корреспонденции со счетами 0302хх730, 0105хх440, 0104хх410.

Учет затрат и калькулирование себестоимости капитальных вложений ведется по каждому объекту строительства, приобретения земельных участков и объектов природопользования, отдельных объектов основных средств, нематериальных активов и др. на счете 010611000 в разрезе аналитического учета по каждому объекту капитальных вложений. Формирование стоимости капитального строительства за счет субсидии на осуществление капитальных вложений, отражать в учете с использованием КФО «6».

Целевое использование бюджетных средств, выделенных на капитальное строительство и ремонт, подтверждается следующими документами:

- проектно-сметная документация;

- договоры подряда;
- акты о приемке выполненных работ (форма № КС-2);
- справки о стоимости выполненных работ и затрат (ф. № КС-3) за месяц и с начала года в текущих ценах;
- договоры на поставку оборудования в соответствии со спецификацией проектносметной документации;
- счета на приобретение строительных материалов по заявкам подрядчиков;
- другие документы.

Объекты, законченные капитальным строительством, принимаются в состав основных средств по инвентарной стоимости, которая определяется отдельно по каждому вводимому в эксплуатацию объекту.

Косвенные расходы, связанные со строительством нескольких объектов одновременно включаются ежемесячно в стоимость строящихся объектов пропорционально выполненным объемам работ по каждому объекту.

Здания и сооружения, законченные строительством, встроенные и пристроенные помещения подсобного назначения, входящие в состав строящегося объекта, отражаются в учете как введенные в эксплуатацию одновременно с вводом основного объекта, по смете которого они строятся.

4.11. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта нефинансового актива относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ (п. 27 Приказа № 157н).

Информацию о произведенных изменениях отражать в Инвентарной карточке объекта основных средств.

Изменение срока полезного использования пересматривать комиссионно.

Отражать в бухгалтерском учете элемент реставрации, модернизации, технического перевооружения следующими записями:

дебет 040120225, 0109хх225 кредит 030225730 «сторно» - на сумму элемента реставрации, технического перевооружения, модернизации;

дебет 0106х1310 кредит 030225730 - отражен элемент реставрации, технического перевооружения, модернизации, включаемый в увеличение первоначальной стоимости.

4.12. Списание затрат по восстановлению объектов основных средств осуществляется на основании первичных документов о выполнении работ, представляемых в бухгалтерию учреждения его соответствующими службами (актов приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов, справок об изменении (или не изменении) нормативных показателей функционирования и т.п.).

Учет затрат на производство капитального ремонта организуется по отдельным объектам или группам основных средств.

В соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации под капитальным ремонтом объектов капитального строительства понимаются замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов.

При проведении ремонтных работ в целях обоснованности проведенных расходов, осуществлять следующие действия:

- при проведении годовой инвентаризации зданий и помещений фиксировать в текстовом приложении к Акту инвентаризации информацию о необходимости проведения ремонтных или отделочных работ;
- непосредственно перед началом работ (приобретением материалов) отражать необходимость их выполнения соответствующим внутренним документом (заявкой на ремонт, докладной запиской) и распоряжением руководителя учреждения;

- при оприходовании строительных материалов максимально подробно указывать номенклатуру и характеристику (марку, сорт, цвет и т.п.);
- составлять отдельные акты по всем объектам, на которых выполнялись работы (отдельный акт на каждое помещение), а в актах подробно указывать состав работ по каждому помещению.

Расходы по капитальному ремонту относить на счета 0109хх225 - в части, приносящей доход деятельности; 040120225 - в части использования средств субсидий на иные цели.

Согласно Приказу № 65н в рамках осуществления ремонтных работ проводятся:

- устранение неисправностей (восстановление работоспособности) отдельных объектов нефинансовых активов, а также объектов и систем (охранная, пожарная сигнализация, система вентиляции и т.п.), входящих в состав отдельных объектов нефинансовых активов;
- поддержание технико-экономических и эксплуатационных показателей объектов нефинансовых активов (срок полезного использования, мощность, качество применения, количество и площадь объектов, пропускная способность и т.п.) на изначально предусмотренном уровне;
- проведение некапитальной перепланировки помещений;
- реставрация музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав музейных фондов;
- проведение работ по реставрации нефинансовых активов, за исключением работ, носящих характер реконструкции, модернизации, дооборудования;
- восстановление эффективности функционирования объектов и систем, гидродинамическая, гидрохимическая очистка, осуществляемые помимо технологических нужд (перечня работ, осуществляемых поставщиком коммунальных услуг, исходя из условий договора поставки коммунальных услуг), расходы на оплату которых отражаются по подстатье 223 «Коммунальные услуги».

При проведении ремонта не происходит увеличения или улучшения качественных характеристик объекта и первоначальная (балансовая) стоимость основных средств не изменяется

4.13. При заключении договора, предметом которого является модернизация единой функционирующей системы, не являющейся инвентарным объектом (например, охранно - пожарная сигнализация, локальная вычислительная сеть, телекоммуникационный узел связи и т.п.), расходы на его оплату отражать по подстатье 226 «Прочие работы, услуги», с учетом стоимости закупленных исполнителем для модернизации системы оборудования и расходных материалов.

Модернизация единой функционирующей системы, учитываемой на балансе, осуществляется по подстатье 310 КОСГУ.

4.14. Первоначальной (фактической) стоимостью основных средств, полученных учреждением по договору дарения (пожертвования), в иных случаях безвозмездного поступления признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

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

Определение текущей оценочной стоимости производится на основе цены, действующей на дату принятия объекта к учету (оприходования) имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной в учреждении на постоянной основе, используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций- изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов (п. 25 Приказа № 157н).

Получение основных средств по договорам дарения (пожертвования) отражать в бухгалтерском учете записью:

дебет 21013х310 кредит 240110180 - без учета дополнительных затрат;

дебет 21063х310 кредит затрат - с учетом дополнительных затрат, связанных с доставкой, регистрацией, установкой и пр. имущества.

4.15. Учреждение проводит переоценку стоимости объектов основных средств, за исключением активов в драгоценных металлах, по состоянию на начало отчетного года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Результаты проведенной по состоянию на первое число отчетного года переоценки объектов основных средств подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно.

Результаты переоценки не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

Суммы дооценки основных средств в результате проведенной переоценки отражать бухгалтерской записью:

дебет 040130000 кредит 0101хх000

Суммы уценки основных средств отражать записью:

Дебет 0101хх000 кредит 040130000

4.16. Списание объектов основных средств - комплекс действий, связанных с признанием указанного имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжения им вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа.

Выбытие объектов основных средств, относящихся к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, без согласия учредителя не допускается (п. 10 ст. 9.2

Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»).

Списание основных средств, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, осуществляется на основании решения руководителя учреждения (п. 10 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»), за исключением операций, относящихся к крупной сделки (п. 13 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»).

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом не предусмотрен меньший размер крупной сделки (п. 13 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»).

Выбытие основных средств отражать в учете следующими записями:

дебет 040110172 кредит 0101хх410 - на сумму остаточной стоимости, при выбытии вследствие продажи, порчи, недостачи, а также по причине физического или морального износа объекта;

дебет 040120273 кредит 0101хх410 - на сумму остаточной стоимости, при выбытии вследствие стихийных и иных бедствий

с одновременным списанием начисленной ранее амортизации:

дебет 0104хх410 кредит 0101хх410

Одновременно в день подписания акта о списании отражать передачу объектов на хранение МОЛ записью:

дебет 02 - по стоимости 1 объект 1 рубль.

Забалансовый счет 02 кредитовать в момент передачи объектов основных средств на демонтаж (утилизацию, уничтожение).

При одновременном подписании акта на списание объекта и передачу его на утилизацию, забалансовый счет 02 не создавать.

4.17. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 3 000 рублей включительно и недвижимого имущества, а также библиотечного фонда, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (п.46 Приказа № 157н), который состоит из 11 разрядов и

определяется следующим образом:

1) 1 разряд код финансового обеспечения;

2) 2-4 разряды номер счета объекта;

3) 5 - 11 разряды - порядковый номер объекта.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

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.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, он обозначается в инвентарной карточке в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект (п. 46 Приказа № 157н).

4.18. Принадлежность основных средств к учетной группе определять на основании паспортов, инструкций по эксплуатации, описаний и другой технической документации.

4.19. По отдельным объектам основных средств организовать учет следующим образом.

Объекты благоустройства территории:

клумбы, фонтаны, стоянки для автотранспорта, асфальтированные дорожки (коды ОКОФ 12 0001010, 12 0001090), ограждения (коды ОКОФ 12 3697050, 12 4540031) - в составе объектов основных средств на счете 0101х3000 «Сооружения»;

скамьи (код ОКОФ 16 3612254, 16 3612369, 16 3612560, 16 3697050) - в составе объектов основных средств на счете 0101х6000 «Производственный и хозяйственный инвентарь».

Ограждения включать в состав основных средств в соответствии с ОКОФ по кодам 12 3697050 «Ограды (заборы) металлические», 12 4540031 «Ограды (заборы) и ограждения каменные и железобетонные» в категорию «движимое имущество».

Стоянки для автотранспорта закрытые (код 11 4526343) с отражением на счете 0101х2000 «Нежилые помещения».

Фонари (код 12 2811772) с отражением на счете 0101х3000 «Сооружения».

Многолетние декоративные озеленительные насаждения относить в группу прочие основные средства со сроком полезного использования свыше 30 лет код по ОКОФ 18 0160000 «Многолетние насаждения» (десятая амортизационная группа).

Библиотечный фонд.

Основные нормативные акты:

- Федеральный закон РФ от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»

Согласно п. 53 Приказа № 157н библиотечные фонды относятся к объектам основных средств и учитываются:

- на счете 0 101 37 000 «Библиотечный фонд - иное движимое имущество учреждения».

На объекты библиотечного фонда стоимостью до 40 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию (п. 92 Приказа № 157н). На основании ОКОФ библиотечные фонды относятся к коду 19 0001000 «Фонды библиотек, органов научно-технической информации, архивов, музеев и подобных учреждений».

Для аналитического учета объектов библиотечных фондов применяется Инвентарная карточка группового учета основных средств (ф. 0504032), в которой учет ведется в денежном выражении общей суммой.

Учет документов ведется в регистрах индивидуального и суммарного учета в традиционном и (или) электронном виде.

Регистрами индивидуального учета документов являются: регистрационная книга, карточка регистрации на определенный вид документа для газет, журналов, других видов документов. Допускается также регистрами индивидуального учета считать топографическую опись (каталог), учетный каталог, учетный файл с выходными формами, формируемыми в порядке инвентарных или иных идентификационных номеров документов.

Регистры индивидуального учета документов библиотечного фонда содержат реквизиты,

идентифицирующие каждый документ с указанием сведений о поступлении документа и о его выбытии из библиотечного фонда.

Регистрами суммарного учета документов являются: книга суммарного учета библиотечного фонда, листы суммарного учета библиотечного фонда, журнал. Допускаются различные модификации книги суммарного учета. Независимо от вида учетного документа регистры суммарного учета содержат три взаимосвязанные части:

«Поступление документов в библиотечный фонд»,

«Выбытие документов из библиотечного фонда»,

«Итоги движения библиотечного фонда: итоговые данные на конец отчетного периода».

Срок полезного использования объектов библиотечного фонда устанавливать в диапазоне от 15 до 20 лет (код 19 0001000). Библиотечный фонд относить к седьмой амортизационной группе.

Пожарная (охранно-пожарная) сигнализация. Согласно ст. 83 Федерального закона от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной

безопасности» системы пожарной сигнализации должны отвечать следующим требованиям:

- автоматические установки пожарной сигнализации должны монтироваться в зданиях, сооружениях и строениях в соответствии с проектной документацией, разработанной и утвержденной в установленном порядке;
- автоматические установки пожарной сигнализации должны обеспечивать автоматическое обнаружение пожара, подачу управляющих сигналов на технические средства оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией людей, приборы управления установками пожаротушения, технические средства управления системой противодымной защиты, инженерным и технологическим оборудованием;
- автоматические установки пожарной сигнализации должны обеспечивать информирование дежурного персонала об обнаружении неисправности линий связи и технических средств оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией людей, управления системами противопожарной защиты, приборами управления установками пожаротушения;
- пожарные извещатели и побудители автоматических установок систем пожарной сигнализации должны располагаться в защищаемом помещении таким образом, чтобы обеспечить своевременное обнаружение пожара в любой точке этого помещения;
- системы пожарной сигнализации должны обеспечивать подачу светового и звукового сигналов о возникновении пожара на приемно-контрольное устройство в помещении дежурного персонала или на специальные выносные устройства оповещения.

При заключении контрактов (договоров) по монтажу, ремонту и обслуживанию пожарной (охранно-пожарной) сигнализации осуществлять проверку на наличие у исполнителя лицензии на проведение указанных видов работ (п. 3 Положения о лицензировании производства работ по монтажу, ремонту и обслуживанию средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 25.10.2006 № 625).

Осуществлять расходы, связанные с охранно-пожарной сигнализацией по следующим КОСГУ в соответствии с Приказом № 65н:

- подстатья 225 «Работы, услуги по содержанию имущества»: расходы на устранение неисправностей (восстановление работоспособности) систем пожарной сигнализации;
- подстатья 226 «Прочие работы, услуги»: расходы на установку (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) пожарной сигнализации, а также на оплату монтажных работ по оборудованию, требующему монтажа, в случае, если данные работы не предусмотрены договорами поставки, договорами (государственными (муниципальными) контрактами) на строительство, реконструкцию, техническое перевооружение, дооборудование объектов. Также по этой подстатье отражать затраты на техническое обслуживание и эксплуатацию пожарной сигнализации;
- ст. 310 «Увеличение стоимости основных средств»: расходы на приобретение системы пожарной сигнализации в целом или отдельных ее приборов и аппаратуры, относящихся в целях бухгалтерского учета к объектам основных средств;
- ст. 340 «Увеличение стоимости материальных запасов»: расходы на приобретение (изготовление) запасных частей для ремонта пожарной сигнализации.

Если учреждение заключает со сторонней организацией договор на установку пожарной сигнализации, по которому в общую сумму включена стоимость оборудования и работ, операция по начислению расходов по такому договору отразить в учете следующим образом:

дебет 040120226, 0109xx226 кредит 030226730.

Независимо от того, учитывается ли пожарная сигнализация как отдельный инвентарный объект в целом или ее отдельные приборы и аппаратура, сведения о ее наличии в здании отражать в инвентарной карточке учета основных средств (форма по ОКУД 0504031) (инвентарной карточке на здание) в разделе «Краткая индивидуальная характеристика объекта».

При заключении договора, предметом которого является модернизация охранно-пожарной сигнализации, не являющейся инвентарным объектом расходы на его оплату отражаются по подстатье 226 «Прочие работы, услуги», с учетом стоимости закупленных исполнителем для модернизации системы оборудования и расходных материалов (раздел V Приказа № 65н).

Приборы и аппаратуру систем автоматического пожаротушения и пожарной сигнализации относить к основным средствам под кодом ОКОФ 14 3319290 «Приборы и аппаратура для систем охранной сигнализации прочие».

Первичные средства пожаротушения (огнетушители, пожарные стенды, пожарный инвентарь) относить к основным средствам как оборудование для пожаротушения (код ОКОФ 14 2944000).

Технику электронно-вычислительную отражать под кодом ОКОФ 14 3020000. Но при этом некоторые устройства могут отражаться в отдельных группах (процессоры - 14 3020261 «Процессоры», мониторы - 14 3020350 «Устройства отображения информации», принтеры - в группу 14 3020360 «Устройства ввода и вывода информации», память - в группу 14 3020300 «Устройства запоминающие внутренние», стримеры, флеш-карты - в группу 14 3020340 «Устройства запоминающие внешние» и т.д.).

Согласно Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, электронно-вычислительная техника, включая персональные компьютеры, отнесена ко 2-й амортизационной группе (имущество со сроком полезного использования свыше 2 лет до 3 лет включительно).

При списании электронно-вычислительной техники, учитывать возможное наличие драгоценных металлов. Данные о содержании драгоценных металлов в различных узлах и деталях электронно-вычислительной техники приводятся в Методике проведения работ по комплексной утилизации вторичных драгоценных металлов из отработанных средств вычислительной техники, утвержденной Гостелекомом РФ 19.10.1999.

При разукомплектовании электронно-вычислительной техники, полученные объекты формировать либо на счете 210134000, либо 210536000 по текущей оценочной стоимости.

В дальнейшем составные части пришедшего в негодность компьютера формируются в составе инвентарного объекта.

О факте проведения частичной ликвидации (разукомплектации) компьютера проставляется соответствующая отметка в Инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031).

4.20. Материальные объекты стоимостью до 3000 рублей относить к основным средствам при условии соблюдения следующих критериев:

1. Цель использования - неоднократно используются в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения.
2. Стоимостной критерий - роли не играет.
3. Срок использования - свыше 12 месяцев.
4. Отнесение к ОКОФ - относится.

В связи с тем, что ОКОФ базируется на ОКДП, и девятизначный код для ОКОФ строится на классах продукции ОКДП, при отнесении объекта к группе основных средств, учитывать совпадение кодов по обоим классификаторам.

При определении срока полезного использования материальных объектов стоимостью до 3000 рублей, учитывать рекомендации поставщика (производителя).

При выдаче объекта основных средств, стоимостью до 3 000 рублей в эксплуатацию осуществлять следующие бухгалтерские записи:

дебет 010960271 кредит 0101xx410 - выдача в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью до 3000 рублей, в части прямых расходов, связанных с изготовлением продукции (выполнением работ, оказанием услуг);

дебет 010980271 кредит 0101xx410 - выдача в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью до 3000 рублей, в части общехозяйственных расходов;

дебет 040120271 кредит 0101xx410 - выдача в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью до 3000 рублей, в части расходов, не связанных с основной деятельностью учреждения.

4.21. Одновременно на выданные объекты основных средств, стоимостью до 3000 рублей, дебетовать забалансовый счет 21 «Основные средства, стоимостью до 3000 рублей включительно, в эксплуатации».

Принятие к учету объектов основных средств по дебету счета 21 осуществлять на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210), в условной оценке: по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производить на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету (п.373 Приказа № 157н)

4.22. Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов, за исключением библиотечных фондов.

4.23. Амортизация основных средств осуществляется в следующем порядке (п. 84 - 92 Приказа № 157н).

Расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

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

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

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

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

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости амортизируемого объекта.

Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.

Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

стоимостью до 40 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

стоимостью свыше 40 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты движимого имущества:

на объекты библиотечного фонда стоимостью до 40 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объекты основных средств стоимостью свыше 40 000 рублей амортизация

начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;

на иные объекты основных средств стоимостью от 3000 до 40 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

В бухгалтерском учете начисление амортизации осуществлять следующими записями:

- начисление амортизации на объекты основных средств, не включаемой в себестоимость продукции, работ, услуг дебет 040120271 кредит 0104xx410;
- начисление амортизации на объекты основных средств, непосредственно участвующих в оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции) (в части прямых расходов) дебет 010960271 кредит 0104xx410;
- начисление амортизации на объекты основных средств, включаемой в накладные расходы дебет 010970271 кредит 0104xx410;
- начисление амортизации на объекты основных средств, включаемой в общехозяйственные расходы дебет 010980271 кредит 0104xx410;
- начисление амортизации основных средств, включаемой в издержки обращения дебет 010990271 кредит 0104xx410;
- начисление амортизации на объекты основных средств, участвующих в формировании фактической стоимости материальных запасов дебет 010634340 кредит 0104xx410.

Суммы начисленной амортизации в результате уценки (дооценки) основного средства отражать бухгалтерской записью дебет 040130000 кредит 0104xx410

4.24. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях).

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется исходя из:

информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу - срок полезного использования, рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 № 1072;

рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии в законодательстве Российской Федерации норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации, в случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя - на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

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

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

нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

гарантийного срока использования объекта;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций (п. 44 Приказа № 157н).

В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

4.25. Оприходованные при разборке объектов основных средств запасные части, металлолом оценивать комиссионно по текущей оценочной стоимости. В учете отражать бухгалтерской записью дебет 210536340 кредит 240110172.

При частичной ликвидации объектов основных средств, оприходование материальных запасов осуществлять записью дебет 21053х340 кредит 240110180.

Доходы от реализации металлолома, полученного после разборки списанного имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, поступают в самостоятельное распоряжение данного учреждения (Письмо Минфина РФ от 16.04.2012 № 02-04-10/1305).

4.26. Выявленные при инвентаризации излишки основных средств отражать записью дебет 21013х310 кредит 240110180 по текущей оценочной стоимости.

Принятие к учету объектов основных средств, поступивших в натуральной форме при возмещении ущерба, причиненного виновным лицом, отражать по дебету счета 2101хх310 и кредиту счета 240110172.

4.27. Списание объектов основных средств осуществлять по актам унифицированной формы. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов об их списании не допускается.

Передача органу власти, государственному (муниципальному) учреждению, в том числе при прекращении права оперативного управления (изъятия из оперативного управления) (по балансовой стоимости объекта учета), отражается бухгалтерской записью:

дебету 040120241 кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000.

4.28. В случае если замена отдельной части в составе объекта основного средства позволит поддержать его рабочее состояние, следует произвести частичную ликвидацию (разукомплектацию) 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 Приказа № 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 по поступлению и выбытию активов 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 по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Частичная ликвидация объекта основных средств при принятии комиссией решения о списании имущества оформляется актом о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306003).

Для оформления в учете дальнейшего дооборудования объекта применять акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0306002). В инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031) ставить соответствующую отметку о разукомплектации данного объекта.

В бухгалтерском учете разукомплектацию (частичную ликвидацию) отражать записями:

дебет 040110172 кредит 0101хх410 - на сумму остаточной стоимости;

дебет 0104хх410 кредит 0101хх410 - на сумму начисленной ранее амортизации;

дебет 2101хх310, 21053х340 кредит 240110172 - по текущей оценочной стоимости

оприходованных в результате разукомплектации основных средств или материальных запасов.

4.29. Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально- ответственными лицами), отражать в учете бухгалтерской записью дебет 0101хх310 кредит 0101хх310 со сменой аналитических счетов материально - ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

4.30. Учет драгметаллов вести согласно требований Федерального закона от 26.03.1998 № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях», Приказа Минфина России от 29.08.2001 № 68н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении», Постановления Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности». Учет вести в книге учета изделий, содержащих драгметаллы. Проводить инвентаризацию драгметаллов в составе основных средств.

4.31. Приобретение основных средств за счет субсидии на иные цели и перевод произведенных вложений с КФО «5» на КФО «4» осуществлять следующими бухгалтерскими записями:

- списана стоимость произведенных вложений по КФО «5» дебет 530406830 кредит 5106х1310;
- отражено поступление принятых вложений по КФО «4» дебет 410611310 кредит 430406730.

В аналогичном порядке отражать перевод вложений в деятельность по выполнению учреждением государственного (муниципального) задания с КФО «6» и КФО «2».

4.32. К непроизведенным 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 (п. 70 Приказа № 157н).

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.

Учреждение вправе принять решение об отражении измененной в соответствии с законодательством Российской Федерации на 2015 год кадастровой оценки земельных участков в составе операций после отчетной даты, подлежащих отражению 31 декабря 2014 года.

Изменение стоимости земельных участков, принятых ранее к бухгалтерскому учету по стоимости приобретения, в связи с переходом к учету земельных участков по кадастровой стоимости, отражается в бухгалтерском учете записью:

дебет 410311330 кредит 440110180, на сумму изменения: в случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении, в случае уменьшения балансовой стоимости - со знаком «минус».

Изменения балансовой стоимости отражать в учете Справкой (ф. 0503833).

5. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

5.1. 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 (п. 56-57 Приказа № 157н):

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

К нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету, не относятся:

- научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, не давшие ожидаемых и (или) предусмотренных договором (государственным (муниципальным) контрактом) результатов;
- незаконченные и не оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;
- материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации.

5.2. 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 Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, 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 качестве инвентарного объекта нематериальных активов признаются сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театрально-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология и т.п.) (п. 58 Приказа № 157н).

5.3. 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 (п. 59 Приказа № 157н).

Инвентарный номер, состоит из двух, четырех или шести знаков в зависимости, сколько знаков выберет компьютерная программа.

5.4. 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. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет (п. 60 Приказа №

157н).

5.5. В целях расчета сумм амортизации объектов нематериального актива комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случаях его существенного изменения уточняет срок его полезного использования. Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

5.6. Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по группам имущества (особо ценное движимое имущество учреждения, иное движимое имущество учреждения), и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным ОКОФ (п. 67 Приказа № 157н).

В соответствии с ОКОФ к нематериальным активам относятся: компьютерное программное обеспечение, базы данных, оригинальные произведения развлекательного жанра, литературы или искусства, наукоемкие промышленные технологии, прочие нематериальные основные фонды, являющиеся объектами интеллектуальной собственности, использование которых ограничено установленными на них правами владения.

5.7. В целях контроля соответствия учетных данных по объектам нематериальных активов, формируемых материально ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов учреждения составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам (п. 68 Приказа № 157н).

5.8. Начисление амортизации по нематериальным активам осуществлять следующим образом:

в части использования объектов по приносящей доход деятельности дебет 0109хх271 кредит 010439420, в части субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания и средств ОМС 040120271 кредит 010439420.

5.9. Создание сайта учреждения относить к нематериальным активам.

6. ПОРЯДОК УЧЕТА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

6.1. Учреждением к учету в качестве материальных запасов принимаются сырье, материалы и готовая продукция, предназначенные для использования в процессе деятельности учреждения, а также для продажи.

К материальным запасам относятся:

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

2) предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ.

В состав материальных запасов включаются также готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно -технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.); оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ (п. 99 Приказа № 157н).

6.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

6.3. В фактическую стоимость материальных запасов включаются (п. 102 Приказа № 157н):

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги,

связанные с приобретением материальных ценностей;

- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;
- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки. Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;
- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием),
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

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

В фактическую стоимость материальных запасов не включаются сумма общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов (п. 105 Приказа № 157н).

6.4. При изготовлении материальных запасов учреждением фактическая стоимость определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением (п. 104 Приказа №157н).

Затраты собирать по дебету 0106х4340 кредит счетов 0105хх440, 0302хх730, 0104хх410 и др.

При изготовлении основных средств, затраты собирать по счету 010631000 «Вложения в нефинансовые активы»

Аналитический учет вести в Многографной карточке.

6.5. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней (фактической) стоимости (п. 108 Приказа № 157н).

6.6. Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению до момента получения Извещения (ф. 0504805) и оригиналов документов на поставленные ценности, учитывать на забалансовом счете 22.

В момент получения документов кредитовать забалансовый счет 22 и отражать поставку материальных запасов на балансовых счетах с внесением записей в бухгалтерские регистры.

Учреждение не включает в увеличение стоимости материальных запасов, получаемых в рамках централизованного снабжения, затраты, связанные по их доставке. Такие расходы относить на счет 040120200.

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

В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется Акт о приемке материалов (ф. 0315004).

6.8. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

6.9. Поступление материальных запасов от учредителя, государственного (муниципального) учреждения отражать в бухгалтерском учете записью дебет 4105хх340 кредит 440110180.

6.10. Оприходование материальных запасов, выявленных при инвентаризации осуществлять на основании акта результатов инвентаризации и приказа руководителя учреждения. В бухгалтерском учете оформлять записью дебет 21053х340 кредит 240110172 - по текущей оценочной стоимости.

6.11. Выбытие материальных запасов в размере естественной убыли производить на основании актов и оформлять записью:

дебет 040120272 кредит 0105хх440

6.12. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производить 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 (п. 112 Приказа № 157н).

В бухгалтерском учете оформлять записями:

дебет 040110172 кредит 0105хх440

одновременно

дебет 020974560 кредит 040110172 - на сумму выявленной недостачи

6.13. Передачу материальных запасов для осуществления основной деятельности, оформлять бухгалтерскими записями:

дебет 0109хх272 кредит 0105хх440 - в части расходов на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг, используемых при выполнении государственного (муниципального) задания и осуществления деятельности, приносящей доход;

дебет 040120272 кредит 0105хх440 - списание материальных запасов в части использования средств ОМС, субсидии на иные цели

6.14. Учет отдельных видов материальных запасов вести следующим образом:

6.14.1. **Учет медикаментов** вести на счете 0105х1000, к которым относить медикаменты, перевязочные средства, компоненты, эндопротезы, бактерийные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и пр.

При учете медикаментов применять следующие нормативные документы:

1. Федеральный закон РФ от 22.06.1998 № 86-ФЗ «О лекарственных средствах»
2. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2005 № 785 «О порядке отпуска лекарственных средств»
3. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.08.2010 № 706н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств»
4. Приказ Минздрава СССР от 02.06.1987 № 747 «Инструкция по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на государственном бюджете СССР»;
5. Приказ Минздрава РФ от 22.04.2014 № 183н «Перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету».

Ответственность за сохранность медикаментов и перевязочных средств на складе возложена на школьного фельдшера. С ней заключаются договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Поступающие медикаменты и перевязочные средства отражаются в учете по розничным ценам в суммовом выражении. При поступлении этих материальных ценностей школьный фельдшер, проверяет соответствие их количества и качества данным, указанным в документах поставщика, правильность цен на единицу указанных материальных ценностей (согласно действующим прейскурантам), после чего на счете поставщика делается надпись: «Цены проверены, материальные ценности мною приняты (подпись)» (п. 6 Инструкции № 747).

Полученные и проверенные счета-фактуры, счета, накладные поставщиков на поставку лекарственных средств школьный фельдшер записывает в книгу регистрации накладных, поступивших в аптеку (ф. 6-МЗ), после чего они передаются в бухгалтерию учреждения.

Для списания этих медикаментов создается комиссия.

6.14.2. **Учет продуктов питания** вести на счете 010532000.

Основные нормативные акты:

- Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ (ред. от 30.12.2006) «О качестве и безопасности пищевых продуктов»
- Постановление Правительства РФ от 12.11.2002 № 814 «О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке материально-производственных запасов»;
- Приказ Минэкономразвития РФ от 07.09.2007 № 304 «Об утверждении норм естественной убыли продовольственных товаров в сфере торговли и общественного питания»;

Учет продуктов питания ведется на счете 010532000 «Продукты питания - иное движимое имущество» в структурном подразделении учреждения - столовой.

Унифицированные формы учетных документов по учету продуктов питания:

- Меню раскладка;
- Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), применяющийся для списания мягкого инвентаря и посуды. При этом списание посуды производится на основании данных Книги регистрации боя посуды (ф. 0504044);

- Накопительная ведомость по приходу продуктов питания
- Накопительная ведомость по расходу продуктов питания;
- Требование-накладная (ф. 0315006).

Получение продуктов питания оформляется распиской материально 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. 0504042).

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.

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.

Учет поступления продуктов питания в течение месяца ведется в Накопительной ведомости по приходу продуктов питания.

Записи в Накопительную ведомость производятся на основании первичных документов в количественном и стоимостном выражении.

Накопительная ведомость составляется по каждому материально ответственному лицу с указанием поставщиков, по наименованиям и при необходимости по кодам продуктов питания. По окончании месяца в ведомости подводятся итоги.

В учреждении составляется единое меню на следующий день, а затем исходя из числа воспитанников, рассчитывается количество продуктов, которое необходимо.

Меню-раскладка составляется согласно сводному десятидневному меню с учетом среднесуточного набора продуктов питания, ежедневно утверждается руководителем учреждения.

Меню-требование на выдачу продуктов питания ф. 0504202 служит основанием для отпуска продуктов питания со склада (из кладовой) на пищеблок. Меню-требование составляется на основании итоговых данных Меню-раскладки.

Закладка продуктов осуществляется комиссионно.

Требование-накладная (ф. 0315006) 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».

Списание продуктов питания, израсходованных в процессе приготовления готовых блюд, отражается бухгалтерской записью:

дебет 040120272, 010900272 кредит 010532440.

Продукты питания, переданные в переработку, оформлять записью:

дебет 010634340 кредит 010532440.

Перевод готовой продукции в продукты питания для собственных нужд, оформлять записью:

дебет 010532340 кредит 010537340

6.14.3. **Учет строительных материалов** ведется на счете 0105х4000. К строительным материалам относить (п. 118 Приказа № 157н) силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жесть, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем

(отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

Основанием выдачи строительных материалов для ремонтных работ является дефектная ведомость и смета на осуществление ремонтных работ. Списание строительных материалов осуществлять на основании комиссионно подписанных актов на списание материальных запасов.

6.14.4. **Учет мягкого инвентаря** осуществлять с учетом требований следующих нормативных документов

1. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
2. Постановление Минтруда России от 30.12.1997 №69 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики».
3. Постановление Минтруда и соцразвития РФ от 29.12.1997 № 68 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»
4. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».
5. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 22.06. 2009 № 357н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».
6. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, утвержденного приказом Министерства финансов РФ от 26.12.2002 № 135н.
7. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды.

Специальная одежда выдается работникам в порядке, установленном на основе типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты утвержденных коллективным договором.

Выдача работникам и возврат ими специальной одежды отражается в личных карточках работников.

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 (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных объектов к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа средств индивидуальной защиты устанавливаются уполномоченным работодателем

должностным лицом или комиссией по охране труда организации (при наличии) и фиксируются в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты (п. 22 Приказ № 290н).

Стоимость специальной одежды, срок эксплуатации которой согласно нормам выдачи не превышает 12 месяцев, единовременно списывается в дебет счетов 0109xx272, 040120272 кредит 010535440 в момент ее передачи (отпуска) сотрудникам.

Стоимость специальной одежды, срок эксплуатации которой согласно нормам выдачи превышает 12 месяцев, погашается линейным способом, исходя из сроков полезного использования специальной одежды, предусмотренных в типовых отраслевых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также в Правилах обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами защиты.

Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения или его заместителя и работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада. Маркировочные штампы должны храниться у руководителя учреждения или его заместителя (п. 118 Приказа № 157н).

Принятие к учету мягкого инвентаря производится на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.). При наличии расхождений с данными документов поставщика составляется Акт о приемке материалов (ф. 0315004).

Материально ответственные лица ведут учет предметов мягкого инвентаря в Карточке учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Выдача специальной одежды и обуви наряду с оформлением Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (0504210) сопровождается также соответствующими записями в Личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты.

Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф. 0504143. Акт ф. 0504143 составляется комиссией, назначенной приказом (распоряжением), в двух экземплярах и утверждается руководителем. Первый экземпляр сдается в бухгалтерию, а второй остается у материально ответственного лица.

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 организации или уполномоченному им лицу.

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

Оприхование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, приходовать по текущей рыночной стоимости за 1 кг и отражать записью дебет 210536340 кредит 240110172.

6.14.7. **Особенности учета посуды.** При определении предметов, относящихся к посуде, следует руководствоваться ОКП.

К посуде, в частности, относятся:

рюмки, фужеры, стаканы, чашки, кружки, бокалы;

блюда, блюдца, 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. Записи в книге производятся соответствующими должностными лицами. Постоянно действующая комиссия следит за правильным ведением книги.

Списание (отпуск) предметов посуды производится по фактической стоимости каждой единицы.

Движение посуды в учреждении отражается на счете 010536000 «Прочие материальные запасы».

6.14.9. Готовую продукцию принимать к учету по плановой (нормативно-плановой) себестоимости на основании Требования - накладной (ф. 0315006) и оформлять записью дебет 2105х7340 кредит 210961000.

По окончании месяца определять фактическую себестоимость готовой продукции. Принятие к бухгалтерскому учету разницы между плановой и фактической себестоимостью готовой продукции оформлять на основании Справки (ф. 0504833)

следующими бухгалтерскими записями:

дебет 2105х7340 кредит 210960000 - в части нереализованной продукции;

дебет 210960272 кредит 2105х7440 - на уменьшение остатка нереализованной продукции;

дебет 240110130 кредит 210960000 - в части реализованной продукции, продукции, списанной вследствие естественной убыли, брака, порчи, недостачи и пр. - на увеличение финансового результата текущего финансового года;

дебет 210961000 кредит 240120000 - на уменьшение финансового результата финансового года.

Перевод готовой продукции в состав основных средств для нужд учреждения оформлять на основании Требования-накладной (ф.0315006) бухгалтерской записью дебет 01013х310 кредит 0105х7440

Перевод готовой продукции в состав материальных запасов (основных средств) в целях ее использования для нужд учреждения осуществляется по фактической себестоимости, признаваемой фактической (первоначальной) стоимостью объекта.

Списание реализованной готовой продукции осуществлять по фактической себестоимости бухгалтерской записью дебет 240110130 кредит 2105х7440.

Списание естественной убыли готовой продукции оформлять бухгалтерской записью дебет 2109хх272 кредит 2105х7440.

Списание недостач, хищений готовой продукции оформлять бухгалтерской записью дебет 240120272 кредит 2105х7440.

6.14.10. **Учет товаров** вести на счете 210538000.

Товары, приобретенные учреждением для продажи, принимаются к учету по фактической стоимости на основании Товарной накладной и счета-фактуры. Товары, переданные на реализацию, учитывать по розничной цене без обособленного учета торговой наценки (п.125 Приказа №157н). Списание производится на основании

Ведомости выдачи материальные: ценностей.

Операции по реализации товаров оформляются на основании Справки-отчета кассира (ф. 0330106), приходного кассового ордера (ф. 031001) и записью дебет 240110130 кредит 210538440.

Суммы торговых надбавок (скидок) по товарам реализованным, отпущенным или списанным с бухгалтерского учета вследствие их естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п., на основании первичных учетных документов - Справки (ф. 0504833) с приложением расчета реализованного наложения.

Относящиеся к нереализованным товарам суммы надбавок (скидок) могут уточняться по результатам инвентаризации (на основании инвентаризационных описей) путем определения полагающейся в соответствии с установленными учреждением размерами сумм надбавок (скидок) на соответствующие товары (п. 47 Приказа № 174н).

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

7.1. Для формирования в денежном выражении информации о затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяются счет 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Аналитический учет по счету 010960000 организовать по видам работ, услуг, готовой продукции.

В учреждении аналитический учет по счету 4109602xx, 7109602xx организовывать в соответствии с утвержденным государственным (муниципальным) заданием, по счету 2109602xx - в соответствии с укрупненными группами услуг (работ, готовой продукции).

По учету средств с использованием КФО «5», «6» - счет 0109xx000 не применяется.

Группировку затрат по счетам осуществлять следующим образом:

на счете 0109602xx - учитывать расходы в соответствии с калькуляцией по видам работ, услуг, готовой продукции;

на счете 0109702xx - вести учет накладных расходов;

на счете 0109802xx - вести учет общехозяйственных расходов;

на счете 0109902xx - вести учет издержек обращения.

В учреждении учет прямых расходов отражается по следующим видам в разрезе КОСГУ:

- 211 «Оплата труда» - начислена оплата труда работников, непосредственно занятых в производственной деятельности;
- 212 «Начисления на оплату труда» - суточные работникам, непосредственно занятым в производственной деятельности при направлении в командировку;
- 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» - отражаются страховые взносы на оплату труда работников, непосредственно занятых в производственной деятельности;
- 272 «Уменьшение стоимости материальных запасов» - отражается расходование материальных запасов, непосредственно участвующих в оказании услуг (медикаменты и перевязочные средства, мягкий инвентарь и спецодежда, продукты питания, прочие материальные запасы).

Учет накладных и общехозяйственных расходов осуществляется в разрезе следующих КОСГУ.

- 211 «Оплата труда» - оплата труда работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала;
- 212 «Начисления на оплату труда» - начисления выплат на оплату труда административно-управленческого и обслуживающего персонала;
- 213 ««Начисления на выплаты по оплате труда» - отражаются страховые взносы на оплату труда административно-управленческого и обслуживающего персонала;
- 221 «Услуги связи» - расходы на Интернет, почтовые расходы, услуги телефонно-телеграфной, сотовой связи;
- 222 «Транспортные расходы» - оплата проезда к месту командировок, возмещение расходов на оплату сборов при оформлении проездных билетов и багажа и пр.расходы;
- 223 «Коммунальные услуги» - ведутся в разрезе поставок газа, транспортировки газа, электроэнергии и др.;
- 225 «Услуги по содержанию имущества» - отражаются расходы по текущему ремонту зданий и сооружений, оборудования, инвентаря, а также расходы по заправке картриджей, вывозу и утилизации ТБО, дезинфекции, дератизации, мини-АТС, пожарной сигнализации, прачечного оборудования, тех.средств охраны, проверке, калибровке систем измерений, санитарно-гигиеническому обслуживанию, автотранспорта, пожарного инвентаря, уборке снега и др.;
- 226 «Прочие услуги» - медицинские осмотры и освидетельствование работников, состоящих в штате, ОСАГО, оплата проживания в служебных командировках, нотариальные услуги, участие в выставках, конференциях, форумах, охрана труда, обучение на курсах повышения квалификации, подготовке и переподготовке кадров, подписка на периодические издания, аттестация рабочих мест, размещение объявлений, реклама, санитарно-эпидемиологический надзор, страхование имущества, страхование опасных объектов, страхованием по ДМС, типографские услуги, услуги в области информационных технологий, охрана, услуги по дефектным ведомостям и заключениям, обеспечение безопасности в области информационных технологий, обновление баз данных приобретенных неисключительных лицензионных прав на программное обеспечение, организация досуга.

290 «Прочие расходы» - госпошлина, земельный налог, налог на имущество, плата за загрязнение окружающей среды, оплата лицензий.

7.2. При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, услуг относятся к прямым затратам.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги (п. 134 Приказа № 157н).

7.3. Учреждение организует учет затрат по экономическим элементам и по статьям калькуляции (в зависимости от отраслевых особенностей), по способу включения в себестоимость (прямые и накладные), по связи с технико-экономическими факторами (условно-постоянные и условно-переменные (накладные) с целью нормирования, лимитирования).

8. ПОРЯДОК УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Учреждение ведет учет денежных средств на счетах, открытых в казначействе на счете 020111000 «Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства». На счетах 220111000 и 420111000 отражается движение денежных средств в виде доходов от платной деятельности и иной деятельности и субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на счете, открытом в органе казначейства без санкционирования. На счетах 520111000 и 620111000 отражается движение денежных средств в виде иных субсидий и субсидий на капитальные вложения на счете, открытом в органе казначейства с санкционированием.

В учете отражать начисление субсидий бухгалтерской записью дебет 020581560 кредит 040140180 - в сумме, подтвержденной соглашением о доведении субсидий.

Учреждение ежемесячно производит закрытие счета 040140180 на текущие доходы учреждения по мере поступления на счет субсидий. В учете данную операцию отражать бухгалтерской записью:

дебет 040140180 кредит 040110180.

Зачисление субсидии на счет, открытый в органе казначейства отражать бухгалтерской записью: дебет 020111510 кредит 020581660

8.2. Внутренние заимствования отражать в учете следующими записями:

- начислены расходы за счет субсидии дебет 040120200 (0109xx200) кредит 0302xx730
- принято решение о погашении задолженности за счет средств от платной деятельности дебет 0302xx830 кредит 030406730 (отражена задолженность за счет субсидии);
- вторая запись дебет 230406830 кредит 2302xx730;
- перечислена задолженность за счет платной деятельности: дебет 2302xx830 кредит 220111610.

8.3. Зачисление денежных средств, полученных во временное распоряжение, в состав собственных средств учреждения, в случае отнесения задолженности не востребованной владельцем в течение срока исковой давности на забалансовый счет 20 «Задолженность невостребованная кредиторами», отражается по кредиту счета 320111610 и дебету счета 330406830 «Уменьшение расчетов с прочими кредиторами».

8.4. Уменьшение расчетов с дебиторами по доходам прекращением встречного требования зачетом отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 220500000 «Расчеты по доходам» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 230200000 «Расчеты по принятым обязательствам».

8.5. Расчеты пластиковыми картами отражать на счете 020123000 «Денежные средства в пути», при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день (п. 162 Приказа № 157н).

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.

В учете отражать перечисление следующими бухгалтерскими записями:

дебет 020123510 кредит 020111610.

Использовать счет 020123000 при перечислении денежных средств на пластиковые карты сотрудников учреждения в подотчет:

дебет 0208xx560 кредит 020123610 - отражено зачисление денежных средств на пластиковую карту сотрудника.

Порядок расчетов с подотчетными лицами с использованием банковской карты сотрудника организовать следующим образом.

1. В платежном поручении нужно указывать, что перечисленные средства являются подотчетными.
2. Бухгалтерия должна получить от сотрудника письменное заявление о перечислении подотчетных сумм на его личную банковскую карту с указанием реквизитов.
3. Сотруднику к авансовому отчету необходимо приложить документы, подтверждающие

оплату банковской картой (п. 3.3 Положения об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием, утвержденное Центральным Банком РФ от 24.12.2004 № 266-П).

Движение по счету 020123000 осуществлять при наличии следующих операций.

Выбытие денежных средств из кассы учреждения при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт) отражать бухгалтерской записью:

дебет 020123510 кредит 020134610.

Выбытие денежных средств из кассы учреждения при передаче наличных денежных средств инкассаторам отражать бухгалтерской записью:

дебет 020123510 кредит 020134610.

Проведение операций по приему оплаты услуг (товаров, работ), с использованием расчетных (дебетовых) карт получателя услуг (товаров, работ) через платежный терминал, установленный в кассе учреждения:

дебет 220123510 кредит 220531660.

Проведение операций по приему возвратов дебиторской задолженности с использованием расчетных (дебетовых) карт плательщиков через платежный терминал, установленный в кассе учреждения:

дебет 020123510 кредит соответствующих аналитических счетов счета 020600000, счета 020800000, счета 020900000.

8.6. Денежные документы: талоны на питание, электронные билеты - учитываются на счете 020135000 «Денежные документы», 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.

В соответствии с Приказом № 65н расходы по приобретению денежных документов нужно относить на следующие статьи (подстатьи):

- на подстатью 221 «Услуги связи» КОСГУ - в случае приобретения почтовых марок и маркированных конвертов, карт оплаты услуг связи и доступа в Интернет;
- на подстатью 222 «Транспортные услуги» КОСГУ - в случае приобретения авиационных и железнодорожных билетов, проездных билетов;
- на подстатью 226 «Прочие работы, услуги» КОСГУ - в случае приобретения путевок в рамках заключаемых договоров (контрактов) с санаторием, базой отдыха и т.д. для работников и членов их семей, на оказание услуг по отдыху и оздоровлению работников;
- на подстатью 262 «Пособия по социальной помощи населению» КОСГУ - в случае приобретения путевок (вне рамок систем государственного пенсионного, социального, медицинского страхования) в санатории, дома отдыха, на турбазы в рамках осуществляемых мероприятий в области социальной помощи населению.

Железнодорожные билеты и авиабилеты после приобретения сдаются подотчетным лицом в кассу учреждения. При наступлении срока, выдаются в подотчет по расходному кассовому ордеру.

Путевки распределяются между нуждающимися по медицинским показаниям сотрудниками и выдаются им по расходному кассовому ордеру.

По возвращении из санатория или дома отдыха сотрудники представляют авансовые отчеты с приложенными к ним корешками путевок.

8.7. Учет бланков строгой отчетности по их наименованиям, сериям и номерам ведется в книге по учету бланков. Листы такой книги должны быть пронумерованы, прошнурованы и подписаны руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) организации, а также скреплены печатью (штампом).

Руководитель организации заключает с работником, которому поручается получение, хранение и выдача бланков, а также прием от населения наличных денежных средств согласно оформленным бланкам, договор о полной материальной ответственности.

Указанному работнику руководителем организации создаются условия, обеспечивающие сохранность бланков.

Для исключения возможности использования неучтенных бланков, возможного подлога и

подделки документов выдача пронумерованных бланков производится с указанием начального и конечного номера под роспись ответственного лица.

Все полученные бланки должны быть использованы, а испорченные или неиспользованные бланки сдаются в бухгалтерию для хранения и уничтожения в сроки, установленные приказом руководителя.

Списание израсходованных, а также испорченных бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности», раздельно по бюджетной деятельности и по приносящей доход деятельности в условной оценке 1 рубль за 1 бланк.

9. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

9.1. Для учета финансового результата применяются следующие счета:

040110000 «Доходы текущего финансового года»;

040120000 «Расходы текущего финансового года»

040130000 «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.

9.2. В соответствии с п. 4 ст. 9.2 Закона о некоммерческих организациях бюджетное учреждение вправе сверх установленного государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

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 (п. 295 Приказа № 157н).

Начисление дохода от оказания услуг (работ) отражать в бухгалтерском учете записью:

дебет 220531560 кредит 240110130 - на сумму начисленного дохода;

дебет 240110130 кредит 230304730 - на сумму НДС.

9.3. При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии со сметой или планом финансово-хозяйственной деятельности (п. 295 Приказа № 157н).

Начисление дохода от оказания услуг (работ) отражать в бухгалтерском учете записью:

дебет 220531560 кредит 240140130 - на сумму начисленного дохода;

дебет 240140130 кредит 240110130 - закрытие доходов будущих периодов на текущий доход;

дебет 240110130 кредит 230304730 - на сумму НДС.

9.4. В соответствии с п. 220 Приказа №157н счет 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» предназначен для учета расчетов:

- по суммам выявленных недостач, хищений денежных средств, иных ценностей, потерь от порчи материальных ценностей, причиненного ущерба имуществу учреждения, подлежащим возмещению виновными лицами в установленном законодательством РФ порядке;
- по суммам предварительных оплат, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда;
- по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным (не удержанным из заработной платы);
- по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- по суммам излишне произведенных выплат.

Данные операции отражать в бухгалтерском учете записью:

дебет 220931560 кредит 240110130.

- по суммам принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством РФ, при возникновении страховых случаев, а также по суммам ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц организации.

Данные операции отражать в бухгалтерском учете записью:

дебет 220941560 кредит 240110140.

9.5. Сформированная по результатам деятельности учреждения себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг, реализованной готовой продукции отражается на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг (работ), реализации готовой продукции, соответственно (п. 296 Приказа № 157н).

9.6. В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности учреждения закрывается на счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

9.7. Доходы по незаконченным сделкам, сделкам с длительным периодом относятся

к доходам будущих периодов. Учет доходов будущих периодов осуществляется на счете 240140130 по видам доходов (поступлений), предусмотренных планом финансовохозяйственной деятельности учреждения, в разрезе договоров, соглашений (п. 301 Приказа № 157н).

Аналитический учет доходов будущих периодов производить по

предусмотренным планом ФХД видам доходов в разрезе следующих показателей:

- договоров (соглашений);
- облагаемых и не облагаемых НДС операций.

9.8. Учет расходов будущих периодов вести на счете 040150000. 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;

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.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

9.9. В соответствии с п. 302.1 Приказа № 157н 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 или выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения;
- предстоящей оплаты по требованию покупателей гарантийного ремонта, технического обслуживания в случаях, предусмотренных договором поставки;
- иной аналогичной предстоящей оплаты;

2) возникающим в силу законодательства РФ при принятии решения о реструктуризации деятельности учреждения, в том числе при создании, изменении структуры (состава) обособленных подразделений учреждения и (или) изменении видов его деятельности, а также при принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения;

3) 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.;

4) возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых на отчетную дату существует неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных 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.

В бухгалтерском учете отражать формирование резерва на оплату отпусков бухгалтерской записью:

дебет 040120211, 0109xx211 кредит 040160211 - на сумму начисленного резерва;

дебет 040120213, 0109xx213 кредит 040160213 - на сумму начисленных страховых взносов.

Аналитический учет по счету 040160000 «Резервы предстоящих расходов» вести в многографной карточке или карточке учета средств и расчетов по видам создаваемых резервов (п. 302.1 Приказа № 157н).

Резерв предстоящих расходов на ремонт объектов основных средств формировать на основании сметы (проектно-сметной) документации бухгалтерской записью:

дебет 040120225 кредит 040160225.

Резерв на покрытие претензионных требований формировать на основании выставленных исковых требований бухгалтерской записью:

Дебет 040120290 кредит 040160290.

10. САНКЦИОНИРОВАНИЕ

10.1. Согласно п. 163 Инструкции № 174н для обобщения информации о принятых бюджетным учреждением обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной; первый год, следующий за очередным; второй год, следующий за очередным) финансовый год применяются следующие группировочные счета:

1) в разрезе финансовых периодов:

- 050210000 «Принятые обязательства на текущий финансовый год»;
- 050220000 «Принятые обязательства на очередной финансовый год»;
- 050230000 «Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)»;
- 050240000 «Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным».

2) в разрезе объектов учета:

- 050201000 «Принятые обязательства»;
- 050202000 «Принятые денежные обязательств»;
- 050207000 «Принимаемые обязательства»;
- 050209000 «Отложенные обязательства».

10.2. 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 020600000 (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 020600000, 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 030200000 - 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 030200000, 030402000, 030403000 - 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 020800000 за минусом кредитовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000 - 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 020800000 - 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 020800000, 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 030300000 (030302730 - 030313730) - начисленные (принятые) в текущем периоде платежи (налоги, взносы, пошлины, сборы и иные обязательные платежи);
- на основании дебетовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 030300000 (030302830 - 030313830) - 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 030300000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в принятых денежных обязательствах текущего периода не учитываются.

10.3. В показатели «Принимаемые обязательства» включаются операции по конкурентным способам закупок. Датой постановки на учет является размещение извещение о закупке. Принимаемое обязательство отражается бухгалтерской записью:

дебет 050601000 кредит 050207000 - на сумму принимаемого обязательства.

Корректировка принимаемых обязательств осуществляется на основании протокола о проведении конкурентных способов при наличии экономии:

дебет 050207000 кредит 050610000 - на сумму экономии.

10.4. Для учета объема прав на принятие бюджетным учреждением обязательств в пределах утвержденных на соответствующий финансовый год сумм сметных (плановых) назначений используются следующие счета (п. 326 Инструкции № 157н, п. 172

Инструкции № 174н):

— 050610000 «Право на принятие обязательств на текущий финансовый год»;

- 050620000 «Право на принятие обязательств на очередной финансовый год».

На этих счетах отражается объем прав на принятие учреждением обязательств, исполнение которых предусмотрено утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий (очередной) финансовый год, а также сумм внесенных изменений в показатели сметных (плановых) назначений, утверждаемых в установленном порядке в течение текущего финансового года.

10.5. Уточнение бухгалтерских записей по отражению операций по принятию, исполнению обязательств, принимаемых по гражданско-правовому договору, источником финансового обеспечения которого является субсидия на иную цель, а также операций по предъявлению требований по уплате неустоек (пеней, штрафов) и исполнения указанных требований производить по следующей корреспонденции счетов (письмо Минфина РФ от 23 января 2014 № 02-06-07/2378).

Согласно Приказа №157н в 18 разряде аналитического кода номеров счетов, указанных в корреспонденции пункта 6.2 таблицы 1 и пункта 1, 2 таблицы 2 Письма, следует отражать код вида финансового обеспечения (деятельности) «2».

Таким образом, по указанным пунктам корреспонденции будут следующими:

1. Прекращение встречного требования зачетом согласно акту, иному документу.

1.1 в сумме исполненного денежного обязательства по дебету 530231830 и кредиту 530406730;

1.2 в сумме исполненного требования по санкциям по дебету 230406830 и кредиту 220541660 .

2. В случае принятия решения учреждением о перечислении средств от предъявленных санкций в доход федерального бюджета.

2.1 принятие обязательств в сумме средств, подлежащих перечислению в бюджет по дебету 250610290 и кредиту 250211290

2.2 принятие денежного обязательства в сумме средств, подлежащих перечислению в бюджет по дебету 250211290 и кредиту 250212290 .

11. НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ

11.1. Учетную политику для целей налогообложения считать разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

Статьями 313, 314 НК РФ установлены следующие требования к налоговой учетной политике:

- учетная политика для целей налогообложения должна формироваться исходя из принципа последовательности применения норм и правил налогового учета (ст. 313 НК РФ). Выбранные организацией способы учета должны применяться последовательно от одного налогового периода к другому;
- изменение порядка учета отдельных операций и (или) объектов в целях налогообложения осуществляется в случае изменения законодательства о налогах и сборах или применяемых методов учета. Внесение изменений в учетную политику при изменении применяемых методов учета возможно только с начала налогового периода (года). При изменении законодательства о налогах и сборах изменения в учетную политику вносятся не ранее чем с момента вступления в силу соответствующих изменений законодательства;
- при осуществлении новых видов деятельности, учреждение обязано определить и отразить в учетной политике для целей налогообложения принципы и порядок отражения для целей налогообложения этих видов деятельности;
- налоговая база по налогу на прибыль исчисляется на основании данных налогового учета.

Операции учреждения по налогу на добавленную стоимость и налогу на прибыль организаций отражать по соответствующей статье КОСГУ (130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» или 180 «Прочие доходы»).

11.2. Ответственность за ведение налогового учета возложить на главного бухгалтера учреждения. Ответственность за организацию налогового учета возложить на руководителя учреждения.

11.3. Основными задачами налогового учета являются:

1) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов

налогообложения,

2) предоставление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые учреждение обязано уплачивать.

11.4. Объектами налогового учета могут являться:

1) операции по реализации услуг,

2) иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

11.5. Применять для подтверждения данных налогового учета:

1) первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) аналитические регистры налогового учета (приложение №).

В регистрах налогового учета систематизируется и накапливается информация, содержащаяся в принятых к учету первичных учетных документах, аналитических данных налогового учета для отражения в расчете налоговой базы. Формы регистров налогового учета и порядок отражения в них аналитических данных налогового учета, данных первичных учетных документов разрабатываются налогоплательщиком самостоятельно.

Формы регистров налогового учета, являющиеся документами для налогового учета, в обязательном порядке должны содержать следующие реквизиты (ст. 313 НК РФ):

- наименование регистра;
- период (дату) составления;
- измерители операции в натуральном (если это возможно) и в денежном выражении;
- наименование хозяйственных операций;
- подпись (расшифровку подписи) лица, ответственного за составление указанных регистров.

Учреждение применяет формы регистров налогового учета, образцы которых приведены в приложениях к учетной политике.

11.6. Систему налогового учета создать в рамках существующей системы бухгалтерского учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

Ответственность за ведение налогового учета возложить на главного бухгалтера учреждения.

11.7. К предпринимательской деятельности отнести:

1) оказание платных услуг, реализация готовой продукции, выполнение работ;

2) ведение иных внереализованных операций, приносящих доход.

Признание выручки отражать ежемесячно на последний день месяца.

Согласно требований Приказа № 65н на статью 130 КОСГУ относить следующие операции:

- доход от оказания платных услуг;
- компенсация затрат учреждения, к которым относятся: поступления, связанные с возвратом аванса (письмо Минфина РФ от 03.02.2015 № 02-02-04/4153), возмещение сотрудником расходов на его обучение, возмещение стоимости уплаченной ранее государственной пошлины поставщиком, а также возмещение стоимости неотработанного отпуска, своевременно не возвращенных сумм подотчетным лицом;
- средства ОМС;
- доходы от возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией государственного (муниципального) имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- плата за пользование общежитием;
- иные аналогичные доходы.

11.8. Определить учетную политику для целей налогообложения прибыли:

11.8.1. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со ст.271, 272 гл.25 Налогового кодекса Российской Федерации. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

11.8.2. Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признавать доходы учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со ст. 249, 250 гл. 25 НК РФ.

11.8.3. Разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания.

По доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов.

Размер доходов определяется по первичным документам и регистрам налогового учета.

11.8.4. По группам внереализационных доходов считать дату подписания акта приема- передачи при безвозмездном получении имущества, дату поступления денежных средств при получении на счет учреждения пожертвований. Доход от сдачи имущества в аренду, относить к внереализационным (п. 4 ст. 250 НК РФ) в момент выставленного счета арендатору за оказанные услуги.

11.8.5. При определении налоговой базы (дохода) руководствоваться положениями ст. 251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.

11.8.6. Исходя из положений пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ доходы в виде грантов относятся к средствам целевого финансирования, не учитываемым при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций.

При этом грантами признаются денежные средства или иное имущество в случае, если их передача (получение) удовлетворяет следующим условиям:

- гранты предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основах российскими физическими лицами, некоммерческими организациями, по перечню таких организаций, утверждаемому Правительством РФ, на осуществление конкретных программ, в частности, в области искусства, культуры;
- гранты предоставляются на условиях, определяемых грантодателем, с обязательным представлением грантодателю отчета о целевом использовании гранта.

Налогоплательщики, получившие средства целевого финансирования, обязаны вести раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в качестве целевого финансирования. При отсутствии такого учета у налогоплательщика, получившего средства целевого финансирования, указанные средства рассматриваются как подлежащие налогообложению с даты их получения.

11.8.7. Учет расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности, приносящей доход, осуществляется в порядке, установленном ст. 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 262, 263, 264, 265, 268 гл. 25 НК РФ.

11.8.8. Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно п. 1 ст.252 гл.25 НК РФ.

11.8.9. Определить состав расходов по видам деятельности:

1) материальные расходы;
2) расходы на оплату труда;
3) сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретаемому в связи с осуществлением предпринимательской деятельности.

К косвенным (накладным) расходам относить прочие расходы.

11.8.10. Материальные расходы. Метод оценки материалов.

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости. В этом случае бухгалтерский и налоговый учет совпадают.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на изготовлении продукции, работ, услуг, по установленной форме (ст.254 НК РФ).

Фактическую стоимость израсходованных материалов относить на расходы по средней стоимости израсходованных материалов (п. 8 ст. 254 НК РФ).

11.8.11. Расходы на приобретение электронно-вычислительной техники признаются материальными расходами в полной сумме в момент ввода ее в эксплуатацию (п. 6 ст. 259 НК РФ).

Электронно-вычислительная техника учитывается по общим правилам в составе основных средств либо материальных расходов (в зависимости от стоимости) (п. 6 ст. 259 НКРФ)

11.8.12. Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда производить в соответствии со ст. 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты

труда служат коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и положения об оплате труда, трудовой договор, табель рабочего времени.

11.8.13. Амортизация основных средств.

Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 40 000 руб.

Из состава амортизируемого имущества исключаются основные средства (п. 3 ст. 256 НК РФ):

- переданные (полученные) по договорам в безвозмездное пользование, за исключением основных средств, переданных в безвозмездное пользование органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям в случаях, если эта обязанность налогоплательщика установлена законодательством Российской Федерации;
- переведенные по решению руководства организации на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев;
- находящиеся по решению руководства организации на реконструкции и модернизации продолжительностью свыше 12 месяцев, за исключением случаев, если основные средства в процессе реконструкции или модернизации продолжают использоваться в деятельности, направленной на получение дохода.

При расконсервации объекта основных средств амортизация по нему начисляется в порядке, действовавшем до момента его консервации, а срок полезного использования продлевается на период нахождения объекта основных средств на консервации.

Руководствуясь положениями ст. 256 гл. 25 НК РФ, по имуществу учреждения, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

На основании пп. 3 п. 2 ст. 256 НК РФ (в ред. Федерального закона № 215-ФЗ) с 01.01.2014 не подлежит амортизации имущество, приобретенное (созданное) за счет бюджетных средств целевого финансирования.

При этом первоначальная стоимость имущества, созданного с использованием бюджетных средств целевого финансирования, определяется как сумма расходов на его приобретение, сооружение, изготовление, доставку и доведение до состояния, в котором оно пригодно для использования, за исключением НДС и акцизов, кроме случаев, предусмотренных НК РФ, уменьшенная на сумму расходов, осуществленных за счет бюджетных средств целевого финансирования (п.1 ст. 257 НК РФ в редакции Федерального закона № 215-ФЗ).

К средствам целевого финансирования в целях гл. 25 «Налог на прибыль организаций» НК РФ относится имущество, поименованное в пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ, в частности в виде субсидий, выделенных бюджетным учреждениям. При этом на налогоплательщиков, получивших средства целевого финансирования, возложена обязанность по ведению раздельного учета доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

При использовании имущества, приобретенного за счет софинансирования в коммерческой деятельности, бюджетное учреждение вправе в состав расходов, уменьшающих налогооблагаемую прибыль, включить суммы начисленной по указанному имуществу амортизации.

11.8.14. Амортизируемое имущество, приобретенное за счет денежных средств, полученных в виде грантов, амортизации не подлежит (п. 2 ст. 256 НК РФ).

11.8.15. Применять Классификацию основных средств, включаемых в амортизационные группы исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1, в соответствии со ст. 258 гл.25 НК РФ. Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить линейным методом (либо нелинейным) для всех амортизационных групп в порядке, установленном ст.259 НК РФ.

Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности на расходы для целей налогообложения прибыли.

11.8.16. В целях налогообложения прибыли затраты по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию увеличивают первоначальную стоимость объекта основных средств, если (абз. 4 п. 1 ст. 252, п. 2 ст. 257 НК РФ):

- данные затраты понесены за счет средств от приносящей доход деятельности;

- объект основных средств используется в приносящей доход деятельности.

11.8.17. Зачисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

11.8.18. Прочие расходы, связанные с производством и реализацией.

К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в ст. 264 НК РФ.

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам учреждения для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со ст. 260 гл. 25 НК РФ.

Расходы на обязательное страхование имущества включать в прочие расходы учреждения в размере фактических затрат в соответствии со ст. 263 гл. 25 НК РФ.

В соответствии со ст. 264 гл. 25 НК РФ расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы, связанные с содержанием помещений и инвентаря, а также расходы, связанные с содержанием помещений объектов общественного питания, обслуживающих трудовой коллектив (включая суммы начисленной амортизации), расходы на проведение ремонта помещений, расходы на освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжения включать в состав прочих расходов учреждения.

Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных объектов) в полной сумме в момент приобретения включать в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли.

Подписку на периодические издания включать в состав прочих расходов поквартально.

Расходы на страхование автогражданской ответственности, расходы на добровольное медицинское страхование работников включать в состав прочих расходов ежемесячно в размере 1/12 от суммы договора.

Суммы налогов и сборов, начисленных в установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в ст. 270 НК РФ, включать в состав прочих расходов текущего периода.

11.8.19. Расходы на повышение квалификации сотрудников принимать для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при соблюдении условий:

1) плана повышения квалификации;
2) приказа о направлении на повышение квалификации.

11.8.20. Расходы на рекламу производимых и реализуемых работ и услуг, деятельности учреждения следует отнести к прочим расходам, связанным с производством и реализацией. К рекламным расходам, согласно п. 4 ст. 264 НК РФ, отнести:

1) расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в том числе объявление в печати, по радио и прочее);
2) расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов, банеров;
3) расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставок. Указанные расходы на рекламу относятся на затраты без ограничения.

11.8.21. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств включать в прочие расходы, связанные с производством отчетного (налогового) периода, в котором они были осуществлены в размере фактических затрат на основании счетов-фактур, актов выполненных работ.

11.8.22. К представительским расходам относить затраты, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества (пп. 22 п. 1 ст. 264 НК РФ). Данные затраты учитываются в составе прочих расходов, связанных с производством и реализацией.

Согласно п. 2 ст. 264 НК РФ к представительским расходам относятся:

- расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для представителей других организаций, а также официальных лиц организации-налогоплательщика, участвующих в переговорах;
- расходы на транспортное обеспечение доставки этих лиц к месту проведения представительского мероприятия и (или) заседания руководящего органа и обратно;
- расходы на буфетное обслуживание во время переговоров;

- расходы на оплату услуг переводчиков, не состоящих в штате организации-налогоплательщика, во время проведения представительских мероприятий.

11.8.23. Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в ст. 270 гл. 25 НК РФ.

Положениями пп. 14 и 33.1 п. 1 ст. 251 НК РФ установлено, что при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций не учитываются субсидии, предоставленные бюджетным и автономным учреждениям.

11.8.24. Налогооблагаемую базу определять в соответствии с п. 1 ст. 271 гл. 25 НК РФ «как разницу между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой вне реализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением коммерческой деятельности».

11.8.25. Исчисление и уплату сумм авансовых платежей и сумм налога в бюджет субъекта Российской Федерации производить по месту нахождения учреждения.

11.8.26. Налоговые ставки применять в соответствии с п. 1 ст. 284 гл. 25 НК РФ.

11.9. Налог на добавленную стоимость (НДС)

11.9.1. Объектом обложения НДС согласно статье 146 НК РФ признаются:

- реализация товаров (работ, услуг) на территории РФ, в том числе безвозмездная;
- передача на территории РФ товаров (выполнение работ, оказание услуг) для собственных нужд, расходы на которые не принимаются к вычету при исчислении налога на прибыль;
- выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления.

11.9.2. Налоговая база определяется как стоимость реализуемых товаров с учетом акцизов, но без НДС. Причем их стоимость исчисляется исходя из цен, указанных сторонами сделки.

11.9.3. При реализации товаров (работ, услуг) на безвозмездной основе налоговая

база определяется в день отгрузки (передачи) товара, выполнения работ, оказания услуг (п.6 ст.167 НК РФ).

Налоговая база определяется как стоимость этих товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из цен реализации идентичных (а при их отсутствии - однородных) товаров (аналогичных работ, услуг), действовавших в предыдущем налоговом периоде пункт 1 статьи 159 НК РФ.

11.9.4. Субсидии и бюджетные инвестиции не облагаются налогом на добавленную стоимость (п. 2 ст. 154 НК РФ).

11.9.5. Налоговый период - квартал (ст. 163 НК РФ).

11.9.6. Порядок ведения раздельного учета облагаемых и не облагаемых НДС операций организовать следующим образом.

Если доля совокупных расходов на производство товаров (работ, услуг) операции по реализации которых не подлежат налогообложению, не превышает 5% общей величины совокупных расходов на производство, учреждение весь «входной» НДС ставит к вычету (п.4 ст. 179 НК РФ).

(Либо учреждение ведет раздельный учет НДС, независимо от доли расходов на не облагаемые НДС операции в общей сумме расходов п. 4 ст. 170 НК РФ).

11.9.7. Основанием для принятия покупателем предъявленных продавцом товаров (работ, услуг), имущественных прав сумм налога к вычету является счет-фактура (п. 1 ст. 169 НК РФ). Форма счета-фактуры и правила его заполнения на 2012 год установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость». Рекомендуемые коды видов операций по налогу на добавленную стоимость, необходимых для ведения журнала учета полученных и выставленных счетов- фактур, установлены письмом Минфина РФ и ФНС РФ от 03.02.2012 № ЕД-4-3/1657@.

11.9.8. Налоговые вычеты производятся на основании счетов-фактур, выставленных продавцами при приобретении налогоплательщиком товаров (работ, услуг), имущественных прав, документов, подтверждающих фактическую уплату сумм налога при ввозе товаров на территорию РФ и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией, документов, подтверждающих уплату сумм налога, удержанного налоговыми агентами, либо на основании иных документов (ст. 172 НК РФ).

11.10. Налог на имущество

11.10.1. В соответствии со ст. 374 НК РФ признается движимое и недвижимое имущество (имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение или доверительное управление, внесенное в совместную деятельность, полученное по концессионному соглашению),

учитываемое на балансе в качестве объекта основных средств в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета, если иное не предусмотрено статьями 378 и 378.1 НК РФ.

11.10.2. Статьей 375 НК РФ установлено, что налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемая объектом налогообложения. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

В случае, если для отдельных объектов основных средств начисление амортизации не предусмотрено, стоимость указанных объектов для целей налогообложения определяется как разница между их первоначальной стоимостью и величиной износа, исчисляемой по установленным нормам амортизационных отчислений для целей бухгалтерского учета в конце каждого налогового (отчетного) периода.

11.10.3. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 379).

11.11. Транспортный налог

11.11.1. Объектами обложения транспортным налогом являются зарегистрированные в установленном порядке объекты вне зависимости от технического состояния. Налоговая база определяется:

1) в отношении транспортных средств, имеющих двигатели - как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах;

2) в отношении водных несамоходных (буксируемых) транспортных средств, для которых определяется валовая вместимость, - как валовая вместимость в регистровых тоннах;

3) в отношении водных и воздушных транспортных средств - как единица транспортного средства.

11.11.2. Налоговым периодом признается календарный год.

11.11.3. Не подлежит обложению транспортным налогом имущество, перечисленное в п. 2 ст. 358 НК РФ.

11.11.4. Регистрации подлежат транспортные средства, которые не будут выезжать на дорогу общего пользования, а используются на территории налогоплательщика и включаются в базу по транспортному налогу, а также находящиеся на капитальном ремонте.