

ПРИКАЗ №

02.12.2019

г. Екатеринбург

Об учетной политике на 2019 г.

В соответствии Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом 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, приказом Минфина РФ от 23.12.2010г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета автономных учреждений и Инструкции по его применению», приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н « Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями; Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006г. № 174-ФЗ, а также Уставом Учреждения.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику на **2019 г.** и все последующие отчетные периоды с внесением в неё необходимых изменений и дополнений:

Генеральный директор

Вендланд В.А.

Государственное автономное учреждение Свердловской области «Екатеринбург Арена»

Учетная политика

I. Общие вопросы организации учета

- 1.1. Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - Налоговым кодексом Российской Федерации;
 - Бюджетным кодексом Российской Федерации;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
 - Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов и Инструкции по его применению»;
 - Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н;
 - Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;
 - Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н;
 - Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;
 - Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н;
 - Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н;
 - Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н;
 - Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденным Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н.
- 1.2. Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерией учреждения под руководством главного бухгалтера.
- 1.3. Ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансовой деятельности учреждения, а также хозяйственных операций, их изменяющих, осуществляется с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной Приказом Министерством

финансов РФ от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция по применению Единого плана счетов) и планом счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденного Приказом Министерства финансов РФ от 23.12.2010 № 183н. и настоящей учетной политикой.

- 1.4. Должностными лицами, имеющими полномочия и обязанности подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании определенных законом является руководитель учреждения. В случае отсутствия указанного лица право подписи возлагается на других работников приказом руководителя учреждения.
- 1.5. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.
- 1.6. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

II. Методика ведения бухгалтерского учета

- 2.1. Бухгалтерский учет ведется по форме учета, которая предусмотрена Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной Приказом Министерством финансов РФ от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция по применению Единого плана счетов) и планом счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденного Приказом Министерства финансов РФ от 23.12.2010 № 183н.
- 2.2. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета, утвержденный на основании Инструкции по применению Единого плана счетов (**Приложение 1**).
- 2.3. Обработка учетной информации осуществляется с использованием программного продукта "1:С-Бюджетное учреждение" (локальная сеть), "1С: Зарплата и Кадры".
- 2.4. Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета Инструкции по применению Единого плана счетов и типовым проектным решениям по комплексной автоматизации бюджетного учета.
- 2.5. Данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного комплекса и оформляются в выходные формы документов.
- 2.6. При обнаружении в выходных формах документов ошибок работниками бухгалтерии осуществляется диагностика ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.
- 2.7. Для ведения бухгалтерского учета применяются формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом МФ РФ от 30.03.2015г. № 52 н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению.
- 2.8. Кроме того, для оформления ряда операций по основной деятельности учреждение вправе применять разработанные самостоятельно формы первичных учетных документов (**Приложение 2**). Документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:
 - наименование документа;

- дата составления документа;
 - наименование участника хозяйственной операции, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды;
 - содержание хозяйственной операции;
 - измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
 - наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
 - личные подписи указанных лиц и их расшифровку.
- 2.9. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложение 3).
- 2.10. Систематизирование и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета.
- 2.11. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях, а при наличии технической возможности – на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную цифровую подпись.
- 2.12. 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:
- 1- Журнал операций по счету "Касса";
 - 2- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
 - 3- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
 - 4- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
 - 5- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (приносящая доход деятельность)
 - 6- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
 - 7- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
 - 8 -Журнал по прочим операциям;
 - 8-МО -Журнал по прочим операциям формирования входящих остатков следующего финансового года
 - 8-ПР -Журнал по прочим операциям учета ошибок прошлых финансовых периодов
 - 98, 99 Журналы операций по забалансовым счетам
 - Главная книга
 - Иных регистрах, предусмотренных Инструкцией № 157н.
- 2.13. Записи в регистры бухгалтерского учета (журналы операций) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, 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 соответствующем журнале операций отражается с учетом характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.
- 2.14. Регистры бухгалтерского учета, сформированные с применением программы «1С», распечатываются по окончании каждого отчетного периода в течение пятнадцати рабочих дней и подписываются ответственными лицами. Если законодательством РФ или договором предусмотрено представление регистра бухгалтерского учета другому лицу или в государственный орган.
- 2.15. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета, а также исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, осуществляется в соответствии с Инструкцией по применению Единого плана счетов.
- 2.16. Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с

участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений.

- 2.17. Исправление ошибок, обнаруженных в записях бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:
- а) ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерского 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 бюджетного учета, в котором производится исправление ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись "Исправлено";
 - б) ошибочная запись, обнаруженная до момента представления бухгалтерского 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 бюджетного учета за отчетный период, за который бухгалтерская отчетность в установленном порядке уже представлена, оформляется по способу "Красное сторно" и дополнительной бухгалтерской записью датой обнаружения ошибки.
 - в) при выявлении ошибок в электронных регистрах учета изменения вносятся в общем порядке (дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно») и оформляется справкой. Исправления вправе вносить только сотрудник, ответственный за ведение соответствующего регистра.
 - г) ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке принята Министерством физической культуры и спорта Свердловской области, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью.
- 2.18. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.
К событиям после отчетной даты относятся:
- 1) События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность. К таким событиям можно отнести:
 - обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;
 - получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
 - объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
 - продажа производственных запасов после отчетной даты, показывающая, что расчет цены возможной реализации этих запасов по состоянию на отчетную дату был не обоснован.
 - 2). События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, к которым можно отнести:
 - принятие решения о реорганизации организации;
 - пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;
 - непрогнозируемое изменение курсов иностранных валют после отчетной даты.
- 2.19. Данные об активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения отражаются в бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих

существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, или свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых учреждение ведет свою деятельность, и тем самым невозможности применения допущения непрерывности деятельности к деятельности организации в целом или какой-либо существенной ее части. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

- 2.20. В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается при представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности в пояснительной записке.
- 2.21. Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833), в которой делается ссылка на номер и дату исправляемого журнала операций, документа, обоснование внесения исправления и период, в котором были выявлены ошибки. Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности отражаются в Журнале № 8-ПП -Журнал по прочим операциям учета ошибок прошлых финансовых периодов.
- По решению Министерства физической культуры и спорта Свердловской области, главного распорядителя бюджетных средств, органа, осуществляющего в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, ошибка, обнаруженная после принятия представленной ему бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), в зависимости от ее характера отражается субъектом учета последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью. Информация об указанных бухгалтерских записях и об изменении показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности подлежит раскрытию в Пояснительной записке, представляемой в составе уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- 2.22. Документы (первичные учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета, отчетность, план финансово-хозяйственной деятельности) хранятся в сброшюрованном виде. Сформированные документы в бумажном виде хранятся в течение 5 лет.
- 2.23. При ведении бухгалтерского учета субъект учета обеспечивает приоритетное признание в бухгалтерском учете расходов и обязательств над признанием возможных доходов и активов (принцип осмотрительности).

III. Инвентаризация имущества и обязательств

- 3.1. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества и обязательств. Порядок и сроки проведения инвентаризации в учреждении регламентируются:
- ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ст.11)
 - Приказ МФ РФ от 01.12.2010 № 157н (п.20)
 - Приказ МФ РФ от 25.03.2011 № 33н (п.9 – данные, отраженные в годовой бухгалтерской отчетности учреждения, должны быть подтверждены результатами проведенной учреждением инвентаризации активов и обязательств)
 - Методическими указаниями по инвентаризации, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. N 49
 - Приказом руководителя учреждения.

- 3.2. Инвентаризация всего имущества и всех видов финансовых обязательств и иных объектов бухгалтерского учета, в том числе на забалансовых счетах проводится в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности в следующие сроки: основные средства – один раз в три года на 1 ноября (декабря); материальные запасы – один раз в год на 1 ноября (декабря).
- 3.3. Руководитель учреждения определяет количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из инвентаризаций, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно, а именно:
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (выборочно -1 раз в год, сплошная – 1 раз в три года).
 - при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
 - при реорганизации или ликвидации учреждения;
 - в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
 - при смене материально ответственных лиц (на день - приемки - передачи дел);
 - при передаче имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
 - в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- Результаты инвентаризации отражаются в учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.
- 3.4. Для проведения инвентаризации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав инвентаризационной комиссии определяется отдельным приказом руководителя учреждения.
- 3.5. Проведение инвентаризации регламентируется «Порядком проведения инвентаризации» (Приложение 4).
- 3.6. В целях обеспечения контроля за сохранностью денежных средств создается комиссия для проведения внезапной ревизии кассы. Ревизия кассы проводится не реже одного раза в год и при смене работника.
- 3.7. При выявлении в ходе проведения инвентаризации расхождений между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета - излишки приходуются, недостача относится на счет виновных лиц. Суммы выявленных недостач нефинансовых активов отражаются по оценочной стоимости.

IV. Расчеты наличными денежными средствами

- 4.1. В целях развития материально-технической базы учреждение ведет приносящую доход деятельность. Цены на оказание услуг разрабатываются учреждением самостоятельно. Цена формируется на основе стоимости ресурсов, затраченных на осуществление данной услуги.
- 4.2. Прейскурант цен на предоставляемые услуги утверждается руководителем учреждения.
- 4.3. Расчеты с юридическими, физическими лицами при приеме наличных денежных средств осуществляются:
- с применением контрольно-кассовой техники;
- 4.4. При расчете с покупателями (заказчиками) услуг учреждением представителям юридических лиц, производящих оплату в кассу учреждения, к кассовым чекам выдаются дополнительные документы (при необходимости):
- акты выполненных работ (услуг).
- 4.5. Операции при приеме наличных денежных средств осуществляются:
- Бухгалтером;
- 4.6. Лимит остатка кассы учреждения утверждается соответствующим приказом.

- 4.7. Расчеты при осуществлении видов деятельности для физических и юридических лиц за плату регулируются «Порядком расчетов при осуществлении видов деятельности для физических и юридических лиц за плату» (Приложение 5).
- 4.8. Обеспечение наличными денежными средствами регулируется «Порядком обеспечения наличными денежными средствами» (Приложение 6).

V. Расчеты с персоналом.

- 5.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основании локальных актов Учреждения, штатного расписания (Приложение 7).
- 5.2. Выплата заработной платы производится в безналичной форме, путем перечисления денежных средств на специальные карточные счета работников, операции по которым осуществляются с использованием национальных платежных инструментов (карты «Мир»)
- 5.3. Выплаты производятся в следующие сроки: за первую половину месяца – 22 числа текущего месяца; за вторую половину месяца – 7 число, следующего месяца.
- 5.4. Расчеты при увольнении, производятся в день увольнения, при предоставлении очередных отпусков расчеты осуществляются не позже, чем за 3 дня до его начала.
- 5.5. Прочие расчеты с персоналом учреждения осуществляются в сроки выплаты заработной платы.
- 5.6. Отдел кадров учреждения передает в бухгалтерию документы, необходимые для начисления заработной платы в сроки, установленные графиком документооборота, в том числе табель учета рабочего времени (ф. 0504421) при заполнении которого, применяются условные обозначения (Приложение 8, 9) и ведется сплошным методом.
- 5.7. Расчетные листки (из программы 1С «Зарплата и Кадры» государственного учреждения) выдаются не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным по требованию работника, в удобной для него форме (бумажный или электронный носитель) (Приложение 10).
- 5.8. Синтетический учет заработной платы ведется в соответствии с рабочим планом счетов учреждения, аналитический учет по заработной плате ведется в журнале операций № 6 «Журнал операций расчетов по оплате труда». (Основание: абз. 2 п. 257 Инструкции N 157н

VI. Методика ведения бухгалтерского учета.

6.1. Основные средства

- 6.1.1. Материальные ценности классифицируются как объекты основных средств в соответствии с требованиями п. 7 СГС "Основные средства". В составе основных средств на счете 101 00 подлежат балансовому учету объекты при условии, что по ним прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала, а также первоначальную стоимость которых можно надежно оценить.
- 6.1.2. В соответствии с п. 37 СГС "Концептуальные основы" и в целях настоящей учетной политики полезный потенциал актива рассматривается в период существования учреждения и независимо от источника приобретения актива.
- 6.1.3. В соответствии с п. 38 СГС "Концептуальные основы" и в целях настоящей учетной политики будущие экономические выгоды, заключенные в объектах, рассматриваются в перспективе существования учреждения и выполнения им всех видов уставной деятельности.
- 6.1.4. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов следующим образом:
 - по объектам основных средств, включенным в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные

- группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;
- по объектам основных средств, включенным в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 N 1072;
 - по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;
 - по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов самостоятельно.
- 6.1.5. Момент принятия актива на баланс определяется датой вынесения комиссией по поступлению и выбытию активов решения о классификации данного объекта учета, как актива согласно п. 36 СГС "Концептуальные основы" и как объекта основных средств в соответствии с п. 8 СГС "Основные средства". Решение комиссии отражается в акте и (или) оформляется протоколом.
- 6.1.6. Бухгалтерский учет основных средств организуется с детализацией по их видам и материально-ответственным лицам. Первоначальная стоимость объектов основных средств формируется на группировочных счетах 0 106 10 000, "Вложения в недвижимое имущество учреждения", 0 106 20 000 "Вложения в особо ценное движимое имущество учреждения", 0 106 30 000 "Вложения в иное движимое имущество учреждения" и 0 106 40 000 "Вложения в предметы лизинга" по соответствующему коду вида синтетического счета. На указанных счетах учреждение отражает все затраты, связанные с приобретением основных средств. Сформированная при приобретении основных средств за плату стоимость объекта основных средств списывается с кредита указанных счетов в дебет счета 0 101 00 000 "Основные средства".
- 6.1.7. Объекты основных средств, полученные безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования, а также в результате проведенного аукциона на право заключить контракт, оцениваются по справедливой стоимости такого объекта методом рыночных цен на дату принятия к бухгалтерскому учету.
- Текущая оценочная стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов:
- по объектам недвижимого имущества - на основании экспертного заключения организации оценщика (оценщика);
 - по объектам движимого имущества - на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, экспертного заключения организации оценщика (оценщика).
- (Основание: ст. ст. 11, 17.1 Федерального закона от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", п. п. 25, 31 Инструкции N 157н)
- 6.1.8. В оперативном учете объекты основных средств учитываются по фактической стоимости каждой единицы, списание с учета происходит также по фактической стоимости каждой единицы
- 6.1.9. Безвозмездная передача объектов основных средств между учреждениями, подведомственными разным главным распорядителям бюджетных средств одного уровня бюджета, между учреждениями разных уровней бюджетов, а также между учреждениями, подведомственными Министерству физической культуры и спорта Свердловской области, а также государственным и муниципальным организациям, осуществляется по балансовой стоимости объекта с одновременной передачей суммы начисленной на объект амортизации.
- 6.1.10. Отдельные помещения зданий, имеющие разное функциональное назначение, а также являющиеся самостоятельными объектами имущественных прав, учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств.

- 6.1.11. Если по комплексу конструктивно сочлененных объектов, состоящих из нескольких предметов, установлен общий для всех объектов срок полезного использования, указанный объект учитывается как самостоятельный инвентарный объект.
- 6.1.12. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов (далее - ОКОФ).
- 6.1.13. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
 - компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.
- Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.
- 6.1.14. В качестве одного инвентарного объекта учитываются здание и надворные постройки, обеспечивающие его функционирование. Если эти постройки и сооружения обеспечивают функционирование двух и более зданий, они считаются самостоятельными инвентарными объектами.
- 6.1.15. Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие, приобретенные в комплекте, учитываются в составе единого инвентарного объекта - компьютера.
Локально-вычислительные сети (далее - ЛВС) и принтеры, многофункциональные устройства, сканеры учитываются как отдельные инвентарные объекты.
- 6.1.16. Расходы на монтаж, ремонт и расширение коммуникаций внутри зданий, необходимых для их эксплуатации, в частности, систем отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренних сетей водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренних сетей силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренних телефонных, сигнализационных, локально-вычислительных сетей, сети интернет; систем пожарной и охранной сигнализации; систем видеонаблюдения и контроля доступа; вентиляционных устройств обще-санитарного назначения; подъемников и лифтов входящих в состав здания относить на затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг и отражать в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) без увеличения стоимости здания. Оборудование указанных выше систем и сетей (оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации, концертно-сценическое оборудование) относить к самостоятельным инвентарным объектам.
- 6.1.17. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:
- машины и оборудование;
 - транспортные средства.
- 6.1.18. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества (кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно, а также библиотечного фонда независимо от стоимости) присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 10 знаков, который сохраняется за ним на весь период нахождения в учреждении и после выбытия данного объекта не присваивается вновь поступившим основным средствам.

- 6.1.19. Инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов наносится:
- на движимые основные средства – с применением штрихкодирования и(или) краской.
 - при невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.
- На объекты недвижимого имущества – инвентарный номер не наносится.
- 6.1.20. Для аналитического учета основных средств применяются следующие регистры учета: Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032), которые формируются на основании первичных документов с применением программы «1С» работниками бухгалтерии.
- 6.1.21. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) по строке "Наименование объекта (полное)" указывается наименование объекта основных средств по ОКОФ. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, приборов и инструментов дополнительно отражается наименование марки (модели).
Наименование марки (модели) отражается в соответствии с документами производителя, технической документации.
В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается полный состав объекта основных средств. В случае если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера, они также подлежат отражению в Инвентарной карточке (ф. 0504031).
Дополнительно в Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается:
- срок действия гарантии производителя, а в случае осуществления ремонта - срок действия гарантии по ремонту;
 - сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных с зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.
- 6.1.22. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.
- 6.1.23. Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033), с применением программы «1С».
- 6.1.24. Материально ответственные лица ведут Инвентарные списки нефинансовых активов (ф. 0504034).
- 6.1.25. Для принятия к учету объектов основных средств в учреждении создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов.
- 6.1.26. Поступление вновь выстроенных зданий (сооружений), приобретенного недвижимого имущества оформляется первичными документами в следующем порядке:
Ответственные лица в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет договор купли-продажи; решение собственника о закреплении имущества на праве оперативного управления. Бухгалтерия в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет представленные документы и с применением программы «1С» оформляет акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), передает для подписания ответственными лицами. Подписанный акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) передается в бухгалтерию на следующий день после подписания. Бухгалтер в течение 1 рабочего дня с момента подписания отражает объекты недвижимости, находящиеся у учреждения на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» до государственной регистрации права в установленном порядке.

(Основание: Письмо Минфина РФ от 14 октября 2015 г. №02-07-10/58921.)

Ответственное лицо в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет в бухгалтерию свидетельство о государственной регистрации права. Бухгалтер в течение 3 (трех) рабочих дней:

- переносит бухгалтерской справкой (ф. 0504833) объект недвижимого имущества с забалансового счета на счет 0 101 10 000 "Основные средства, недвижимое имущество",
- начисляет амортизацию справкой (ф. 0504833) за время учета на забалансовом счете, (Основание: Письмо Минфина РФ от 01 марта 2011 г. №02-06-07/733).
- формирует инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0504031),
- регистрирует инвентарную карточку в Описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033),
- отражает корреспонденцию счетов и оформляет отметку о принятии к учету и оприходовании материальных ценностей.

6.1.27. Поступление основных средств (за исключением недвижимого имущества) по договорам купли-продажи, договорам поставки, другим аналогичным договорам в соответствии с действующим законодательством (в том числе через подотчетных лиц); по договорам лизинга предметов лизинга по первоначальной стоимости, определенной договором получение безвозмездно (по договору дарения, пожертвования, закреплении права оперативного управления, в случаях предусмотренных законодательством, в т.ч. и при реорганизации) оформляется первичными документами в следующем порядке: МОЛ в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет в бухгалтерию товарно-сопроводительные документы от поставщика. Бухгалтер в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет предоставленные документы, с применением программы «1С»:

- оформляет акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- формирует инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0504031);
- регистрирует инвентарную карточку в Описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033);
- отражает сумму ранее начисленной амортизации при безвозмездном получении основных средств от органов власти, государственных учреждений;
- передает оформленный акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) для подписей ответственных лиц. Подписанный акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) передается в бухгалтерию на следующий день после подписания. Бухгалтер в течение 1 рабочего дня с момента подписания отражает корреспонденцию счетов и оформляет отметку о принятии к учету и оприходовании материальных ценностей.

6.1.28. Поступление группы объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) по договорам купли-продажи, договорам поставки, другим аналогичным договорам в соответствии с действующим законодательством (в том числе через подотчетных лиц); получение безвозмездно (по договору дарения, пожертвования) оформляется первичными документами в следующем порядке:

МОЛ в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет в бухгалтерию товарно-сопроводительные документы от поставщика. Бухгалтер в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет товарно-сопроводительные документы от поставщика. С применением программы «1С»:

- оформляет акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031);
- формирует инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032);
- регистрирует инвентарную карточку в Описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033);
- передает оформленный акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031) для подписей ответственных лиц. Подписанный акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031) передается в бухгалтерию. на следующий день после подписания, Бухгалтер в

течение 1 рабочего дня с момента подписания отражает корреспонденцию счетов и оформляет отметку о принятии к учету и оприходовании материальных ценностей.

6.1.29. Принятие к учету основных средств по стоимости работ по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию основных средств оформляется первичными документами в следующем порядке:

МОЛ в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет в бухгалтерию товарно-сопроводительные документы от поставщика по договору по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию, решение комиссии об изменении срока полезного использования (при наличии). Бухгалтер в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет товарно-сопроводительные документы от поставщика, с применением программы «1С»:

- оформляет акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103);
- вносит изменения в инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0504031);
- передает оформленный акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) для подписей ответственных лиц в учреждение. Подписанный акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) передается в бухгалтерию на следующий день после подписания. Бухгалтер в течение 1 рабочего дня с момента подписания отражает корреспонденцию счетов и оформляет отметку о принятии к учету и оприходовании материальных ценностей.

6.1.30. Принятие к учету законченных капитальных вложений арендатора в отдельные и неотделимые улучшения оформляется первичными документами в следующем порядке: МОЛ в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет в бухгалтерию акт выполненных работ по договору капитальных вложений арендатора с решением комиссии об изменении срока полезного использования (при наличии). Бухгалтер в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет предоставленные документы, с применением программы «1С» вносит изменения в инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

6.1.31. Принятие к учету основных средств, являющихся предметом исполненного договора лизинга, в момент перехода учреждению права оперативного управления (при выкупе) по стоимости, сформированной в ходе исполнения договора оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

6.1.32. Внутреннее перемещение основных средств между материально ответственными лицами учреждения оформляется первичными документами в следующем порядке: Ответственное лицо направляет в бухгалтерию информацию о планируемом движении материальных ценностей внутри организации. Информация должна содержать следующие сведения: наименование материальных ценностей, инвентарный номер, ФИО и должность МОЛ отпускающих и получающих материальные ценности. Бухгалтер в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления информации с применением программы «1С»:

- оформляет требование –накладную (ф. 0504204),
- оформляет накладную на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф. 0504102), основанием для которой является требование –накладная (ф. 0504204),
- вносит изменения в инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

Передает по 3 экземпляра требования –накладной (ф. 0504204), накладной на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф. 0504102) для подписей ответственных лиц. Один экземпляр подписанных ф. 0504204, ф. 0504102 передается в бухгалтерию на следующий день после подписания, по одному экземпляру ф. 0504204, ф. 0504102 остается у МОЛ. Бухгалтер в течение 1 рабочего дня с момента подписания отражает корреспонденцию счетов и оформляет отметку о перемещении материальных ценностей.

6.1.33. Оприходование неучтенных основных средств, выявленных в результате инвентаризации в виде излишков, оформляется первичными документами в следующем порядке:

При выявлении, в результате проведенной в Учреждении инвентаризации, неучтенных основных средств, комиссия по проведению инвентаризации определяет справедливую стоимость такого объекта методом рыночных цен. такого объекта.

Поступившие во время проведения инвентаризации основные средства заносятся в отдельные инвентаризационные описи (сличительные ведомости) (ф. 0504087). В них указываются следующие данные:

- дата поступления;
- наименование поставщика;
- дата и номер приходного документа;
- наименование материальных запасов;
- количество, цена и сумма.

На приходных документах ставится отметка "после инвентаризации", которая заверяется подписью председателя инвентаризационной комиссии или по его поручению подписью члена комиссии. Это является основанием для материально ответственного лица оприходовать данное имущество. МОЛ предоставляет в бухгалтерию по одному экземпляру инвентаризационной описи (сличительной ведомости) (ф. 0504087) и акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835), подписанных председателем и членами комиссии, утвержденных руководителем.

Бухгалтер в течение 3 (трех) рабочих дней на основании представленных документов составляет ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), в которой фиксируются установленные расхождения с данными бухгалтерского учета: недостачи или излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Выявленные неучтенные основные средства в этот же день принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей оценочной стоимости, установленной на дату принятия к бухгалтерскому учету. Оформляет приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207), формирует инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0504031), регистрирует инвентарную карточку в Описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033). Передает один экземпляр приходного ордера (ф.0504207), ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) в учреждение. Приходный ордер (ф.0504207) передается в бухгалтерию на следующий день после подписания, копия документа остается у МОЛ.

6.1.34. Поступление основных средств в счет возмещения ущерба виновным лицом оформляется первичными документами в следующем порядке

При выявлении, в результате проведенной в учреждении инвентаризации, факта недостачи имущества, учреждение проводит проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки в учреждении создается комиссия с участием соответствующих специалистов. При установлении причины возникновения ущерба, работник обязательно дает письменное объяснение (ч. 1, 2 ст. 247 Трудового кодекса РФ). Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета (ч. 1 ст. 246 ТК РФ).

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за причиненный ущерб (ч. 5, 6 ст. 248 ТК РФ).

На основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835), учреждение в течение 1 рабочего дня, при выявлении, в результате инвентаризации, факта недостачи имущества создает Документ-основание о проведении проверки для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. После проведения такой проверки, с письменными объяснениями виновного возникновения ущерба, заключения комиссии о передаче для возмещения причиненного ущерба равноценного имущества,

МОЛ предоставляет в бухгалтерию по одному экземпляру инвентаризационной описи (сличительной ведомости) (ф. 0504087) и акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835), подписанных председателем и членами комиссии, утвержденных руководителем. Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), акт

о списании транспортного средства (ф. 0504105), акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) (в части однородных предметов хозяйственного инвентаря), акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) с приложением списков исключенных объектов библиотечного фонда
Бухгалтер в течение 3 (трех) рабочих дней на основании представленных документов с применением программы «1С»:

- составляет ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), в которой фиксируются установленные расхождения с данными бухгалтерского учета: недостачи или излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении,
- оформляет один из нижеперечисленных документов, соответствующий факту хозяйственной операции: акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), акт о списании транспортного средства (ф. 0504105), акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) (в части однородных предметов хозяйственного инвентаря), акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) с приложением списков исключенных объектов библиотечного фонда,
- вносит изменения в инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0504031),
- оформляет приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) от виновного лица по их текущей оценочной стоимости (ф. 0504207),
- формирует инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0504031),
- регистрирует инвентарную карточку в Описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033).

6.1.35. Поступление основных средств, полученных при ликвидации (демонтаже) основных средств, от демонтажных и ремонтных работ оформляется первичными документами в следующем порядке: Остающиеся в распоряжении учреждения основные средства, полученные им в результате утилизации (ликвидации) основных средств, а также при их демонтаже (в том числе разукomплектации) или ремонте, подлежат учету по справедливой стоимости определенной методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 25, 106 Инструкции N 157н).

МОЛ в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет в бухгалтерию 2 экземпляра требования-накладной (ф. 0504204), составленной на основании акта о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104) с указанием в реквизите акта «Результаты выбытия». Бухгалтер в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет документ, принимает к бухгалтерскому учету поступление материальных ценностей в программном продукте «1-С», проставляет отметку бухгалтерии, передает один экземпляр требования-накладной (ф. 0504204) МОЛ.

6.1.36. Амортизация в целях бюджетного учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования. При определении нормы амортизации по объектам основных средств, бывших в употреблении, срок использования устанавливается с учетом срока эксплуатации предыдущим собственником.

6.1.37. Поступление (выбытие) объектов, возникающих при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма), либо по договору безвозмездного пользования объектов имущества (в т. ч. движимого и недвижимого имущества), полученных (переданных) оформляется следующим образом:

В учреждении создается Комиссия по проведению классификации объектов имущества, полученных (переданных) по договору аренды, либо по договору безвозмездного пользования, по проведению оценки стоимости указанных объектов в составе (далее – Комиссия):

Директор ГАУ, Зам.директора ГАУ _____ – председатель комиссии;

Члены комиссии:

- ФИО, должность
- ФИО, бухгалтер, ответственный за ведение бухгалтерского учета учреждения (по согласованию).

Комиссия проводит классификацию объектов бухгалтерского учета, возникающих при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма), либо по договору безвозмездного пользования объектов имущества (в т. ч. движимого и недвижимого имущества), на «операционную аренду» и «не операционную (финансовую) аренду» Классификация вышеуказанных объектов проводится по признакам, установленным Методическими указаниями (рекомендациями) по применению Стандарт № 258н, доведенные Письмами Минфина от 13.12.2017 № 02-07-07/83463 и № 02-07-07/83464; Данная процедура осуществляется на дату подписания договора аренды либо договора безвозмездного пользования.

Бухгалтер в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет документ, принимает к бухгалтерскому учету поступление объектов в программном продукте «1-С».

- 6.1.38. Амортизацию на пристройки, которые являются структурной частью зданий, учреждение начисляет отдельно от амортизации зданий. Метод начисления амортизации зданий и их частей – линейный. Стоимость здания между его структурными частями, а также срок полезного использования структурных частей устанавливает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов
- 6.1.39. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.
- 6.1.40. Списание в **бюджетном учете** на затраты стоимости нефинансовых активов, используемых в течение более 12 месяцев, производится постепенно по мере начисления амортизации с учетом стоимости объекта:
- На объекты недвижимого имущества при принятии их к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством РФ:
 - первоначальной стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
 - первоначальной стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
 - На объекты движимого имущества:
 - на объекты библиотечного фонда первоначальной стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
 - на объекты основных средств первоначальной стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
 - на объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;
 - на иные объекты основных средств первоначальной стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при вводе объекта в эксплуатацию.
- 6.1.41. Списание в **налоговом учете** на затраты стоимости нефинансовых активов, используемых в течение более 12 месяцев, производится постепенно по мере начисления амортизации с учетом стоимости объекта:

- На объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством РФ:
- первоначальной стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
- первоначальной стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
- На объекты движимого имущества:
- на объекты библиотечного фонда первоначальной стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств первоначальной стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
- на объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;
- на иные объекты основных средств первоначальной стоимостью от 10000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при вводе объекта в эксплуатацию

6.1.42. Часть затрат на приобретение или сооружение основного средства признается в расходах единовременно в качестве амортизационной премии. При этом списывается:

- до 10 процентов первоначальной стоимости основных средств, включенных в любую амортизационную группу;
- до 30 процентов первоначальной стоимости основных средств, включенных в III–VII амортизационные группы.

Амортизационную премию можно применять ко всем основным средствам, кроме безвозмездно полученных.

(Основание: абзац 2 пункта 9 статьи 258 НК РФ).

Оставшаяся часть первоначальной стоимости основного средства списывается через амортизацию. (Основание: абз. 3 п. 9 ст. 258 НК РФ).

Для включения в соответствующую амортизационную группу стоимость основного средства, в отношении которого учреждение применило амортизационную премию, определяется по формуле:

Стоимость основного средства, включаемого в амортизационную группу
 = Первоначальная стоимость основного средства - Сумма амортизационной премии.

6.1.43. Амортизационную премию можно применять в отношении капитальных вложений, связанных с достройкой, дооборудованием, реконструкцией, модернизацией, техническим перевооружением или частичной ликвидацией основных средств. Порядок применения амортизационной премии такой же, как и в отношении первоначальной стоимости основных средств. При этом списывается:

- до 10 процентов капвложений по основным средствам, включенным в любую амортизационную группу;
- до 30 процентов капвложений по основным средствам, включенным в III–VII амортизационные группы.

(Основание: абзац 2 пункта 9 статьи 258 Налогового кодекса РФ).

Оставшаяся часть капитальных вложений списывается через амортизацию. Эта часть увеличивает первоначальную стоимость каждого основного средства.

(Основание: абзац 3 пункта 9 статьи 258 НК РФ).

Сумму, на которую увеличится первоначальная стоимость основного средства определяется по формуле:

Сумма, на которую увеличится первоначальная стоимость основного средства
 =Стоимость достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации – Сумма амортизационной премии.

Если в течение срока полезного использования основного средства учреждение проводит эти мероприятия несколько раз, оно вправе применять амортизационную премию при проведении каждого из них.

(Основание: пункт 9 статьи 258 НК РФ и письмо Минфина России от 9 августа 2011 г. № 03-03-06/1/462).

- 6.1.44. Решение о применении амортизационной премии и ее размере принимает руководитель учреждения по каждому основному средству отдельно.
- 6.1.45. Амортизационная премия применяется только один раз: при вводе основного средства (нового или реконструируемого) в эксплуатацию. (Основание: письмо Минфина России от 21 апреля 2015 г. № 03-03-06/1/22577).
- 6.1.46. Консервация основного средства на срок более 3 месяцев оформляется Актом о консервации (расконсервации) (**Приложение 11, 12**). Сведения о консервации (расконсервации) отражаются в Инвентарной карточке объекта без отражения на счете 0.101.00.000 «Основные средства».
- 6.1.47. Перемещение объектов основных средств при отнесении (исключении) данных объектов к (из) особо ценному движимому имуществу (ОЦДИ) оформляется первичными документами в следующем порядке:
Бухгалтер формирует перечень (дополнения, изменения в перечень) ОЦДИ один раз в год по состоянию на 01 января, первоначальная стоимость которого превышает 200 000 рублей. Подписанный перечень направляется Учреждением в течение трех рабочих дней в Министерство по физической культуре и спорту Свердловской области для утверждения. После отнесения движимого имущества учреждения к особо ценному движимому имуществу путем утверждения Министерством по физической культуре и спорту Свердловской области Перечня ОЦДИ, бухгалтер учреждения отражает в программном продукте «1-С»:
в бухгалтерском учете отражает перемещение бухгалтерской справкой (ф.0504833) указанного движимого имущества со счета 101.30 «Основные средства - иное движимое имущество» на счет 101.20 «Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения»;
оформляет извещение (форма 0504805) за период с 01 января по 31 декабря на суммы изменений показателей счетов 421006000 (221006000) «Расчеты с учредителем».
- 6.1.48 Выдача в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением недвижимого имущества и библиотечного фонда) оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833) и (или) Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).
- 6.1.49. Выбытие основных средств производится строго в установленном действующем законодательством порядке, разбор и демонтаж основных средств до утверждения актов об их списании не допускается.
- 6.1.50. Решение о выбытии принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.
Причинами выбытия основных средств являются:
- выбытия объекта помимо воли учреждения (при выявленных недостатках, хищениях, фактах уничтожения основных средств при террористических актах),
 - уничтожение, разрушение, приведение в негодность вследствие стихийных бедствий (иных бедствий, природного явления, катастрофы),
 - ликвидация части объекта основного средства (разуконсервация основного средства),
 - физический, моральный износ, и по иным основаниям.
- 6.1.51. Выбытие оформляется следующими первичными документами:
- по форме № 0504105 при списании транспортных средств;
 - по форме № 0504143 при списании мягкого и хозяйственного инвентаря;
 - по форме № 0504144 при списании исключенной из библиотеки литературы (с приложением списков исключенной литературы);
 - по форме № 0504104 при списании других основных средств (кроме транспортных).
- 6.1.52. Комиссия учреждения направляет информацию о наименовании объекта, подлежащего списанию, его инвентарный номер, заключение комиссии (с указанием причины списания,

оценки возможности дальнейшего использования и целесообразность восстановления объекта, виновных лиц, если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы по чьей-либо вине, возможности использования отдельных узлов, деталей или материалов ликвидируемого основного средства), разрешение на списание в случае необходимости согласования, акт технической экспертизы в случае необходимости. Бухгалтер на основании представленной информации и документов с применением программы «1С» оформляет один из перечисленных в пункте 1.27. документов, соответствующий факту хозяйственной операции. Передает 2 экземпляра оформленных (ф. № 0504105, № 0504143, № 0504144, № 0504104) для подписей ответственных лиц в учреждении. Бухгалтер в течение 1 рабочего дня с момента подписания отражает корреспонденцию счетов и оформляет отметку о выбытии материальных ценностей, вносит факт выбытия в инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0504031). Имущество, в отношении которого установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) числится на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Учет таких основных средств на забалансовом счете производится по остаточной стоимости (при наличии), в условной оценке: один объект - один рубль - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости). В случае, если утилизацию проводит сторонняя организация, то акт или справку подтверждающие факт утилизации имущества предоставляется в бухгалтерию в течение двух рабочих дней с момента подписания.

- 6.1.53. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.
- 6.1.54. При осуществлении капитальных вложений сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода виде деятельности "6" - субсидии на цели осуществления капитальных вложений на код вида деятельности "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.7 разд. 2 Приложения N 1 к Письму Минфина России N 02-14-05/5145, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-114 от 22.02.2013.
- 6.1.55. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности "2", "5" и "6" на код вида деятельности "4".
- 6.1.56. В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

6.2. Материальные запасы

- 6.2.1. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов определен номенклатурный номер.
- 6.2.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции N 157н)

6.2.3. При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей. Суммы этих затрат относятся в дебет счета 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года". Затраты по доставке материальных запасов при торгово-производственной деятельности включаются в стоимость приобретаемых материальных запасов.

(Основание: п. п. 102, 103 Инструкции N 157н)

6.2.4. Материальные запасы, полученные по договору дарения, пожертвования, принимаются к бухгалтерскому учету по справедливой стоимости такого объекта, определенной методом рыночных цен.

6.2.5. Поступление материалов по договорам купли-продажи, договорам поставки, другим аналогичным договорам в соответствии с действующим законодательством (в том числе через подотчетных лиц); получение безвозмездно (по договору дарения, пожертвования) оформляется первичными документами в следующем порядке:

МОЛ в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет в бухгалтерию товарно-сопроводительные документы от поставщика. Товарно-сопроводительные документы подписываются работником, с которым заключен письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности (далее МОЛ). Бухгалтер в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет товарно-сопроводительные документы от поставщика, оформляет поступление материальных ценностей приходным орденом (ф.0504207), с указанием в ней наименования первичного документа, основания, номера, даты и наименования хозяйственной операции.

6.2.6. При приемке материалы подвергаются тщательной проверке в отношении соответствия ассортимента, количеству и качеству, указанным в расчетных и сопроводительных документах.

В случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей с сопроводительным документам отправителя (поставщика), комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов при приемке материалов (материальных ценностей) составляется Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220).

Акт приемки материалов (ф. 0504220) составляется в двух экземплярах членами комиссии по поступлению и выбытию активов с обязательным участием материально ответственного лица и представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации.

После приемки ценностей акты с приложением документов (транспортных накладных и т.д.) по одному экземпляру передают соответственно в бухгалтерию для учета движения материальных ценностей и должностному лицу для направления претензионного письма поставщику. Акт приемки материалов (ф. 0504220) является юридическим основанием для предъявления претензии отправителю (поставщику).

В разделе 8 «Результат приемки груза» графа 3 «Номер паспорта» заполняется в случаях расхождений при поступлении материальных ценностей, содержащих драгоценные материалы (металлы, камни).

6.2.7. Поступление материалов путем изготовления силами организации (хозяйственным способом) оформляется первичными документами в следующем порядке:

Материальные запасы, изготовленные учреждением собственными силами (хозяйственным способом), принимаются к учету по фактической стоимости, которая определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов (материалов, заработной платы и начислений работников, изготавливающих материальные запасы) (Основание: п. 104 Инструкции N 157н).

Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, отражается по текущей оценочной стоимости за 1 кг.

Основанием для принятия к бухгалтерскому учету материалов (материальных ценностей) является Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)

МОЛ в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет в бухгалтерию 2 экземпляра акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) заполненных кроме 8 раздела, подписанных председателем и членами комиссии, утвержденных руководителем. Бухгалтер в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет документ, принимает к бухгалтерскому учету поступление материальных ценностей в программном продукте «1-С».

6.2.8. Поступление материалов, полученных при ликвидации (демонтаже) основных средств, от демонтажных и ремонтных работ оформляется первичными документами в следующем порядке:

Остающиеся в распоряжении учреждения материальные запасы, полученные им в результате утилизации (ликвидации) основных средств, а также при их демонтаже (в том числе разуконплектации) или ремонте, подлежат учету по справедливой стоимости такого объекта определенной методом рыночных цен.

МОЛ в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет в бухгалтерию 2 экземпляра требования-накладной (ф. 0504204), составленной на основании акта о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104) с указанием в реквизите акта «Результаты выбытия». Бухгалтер в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет документ, принимает к бухгалтерскому учету поступление материальных ценностей в программном продукте «1-С», проставляет отметку бухгалтерии.

6.2.9. Поступление материалов, выявленных в результате инвентаризации в виде излишков, оформляется первичными документами в следующем порядке:

При выявлении, в результате проведенной в учреждении инвентаризации, неучтенных объектов материальных запасов, комиссия по проведению инвентаризации определяет текущую оценочную стоимость такого объекта.

Поступившие во время проведения инвентаризации материальные запасы (в том числе товары и готовая продукция) заносятся в отдельные инвентаризационные описи (сличительные ведомости) (ф. 0504087). В них указываются следующие данные:

- дата поступления;
- наименование поставщика;
- дата и номер приходного документа;
- наименование материальных запасов;
- количество, цена и сумма.

На приходных документах ставится отметка "после инвентаризации", которая заверяется подписью председателя инвентаризационной комиссии или по его поручению подписью члена комиссии. Это является основанием для материально ответственного лица оприходовать данное имущество. МОЛ предоставляет в бухгалтерию по одному экземпляру инвентаризационной описи (сличительной ведомости) (ф. 0504087) и акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835), два экземпляра акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) заполненных кроме 8 раздела и подписанных председателем и членами комиссии, утвержденных руководителем.

Бухгалтер в течение 3 (трех) рабочих дней на основании представленных документов составляет ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), в которой фиксируются установленные расхождения с данными бухгалтерского учета: недостачи или излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Выявленные неучтенные объекты материальных запасов в этот же день принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей оценочной стоимости, установленной на дату принятия к бухгалтерскому учету. Бухгалтер заполняет 8 раздел ф. 0504220, передает по одному экземпляру акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) и ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) МОЛ.

6.2.10. Поступление материальных запасов в счет возмещения ущерба виновным лицом оформляется первичными документами в следующем порядке

При выявлении, в результате проведенной в учреждении инвентаризации, факта недостачи имущества, учреждение проводит проверку для установления размера

причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки в учреждении создается комиссия с участием соответствующих специалистов. При установлении причины возникновения ущерба работника обязательно дает письменное объяснение (ч. 1, 2 ст. 247 Трудового кодекса РФ). Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета (ч. 1 ст. 246 ТК РФ).

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за причиненный ущерб (ч. 5, 6 ст. 248 ТК РФ).

На основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835), учреждение в течение 1 рабочего дня, при выявлении, в результате инвентаризации, факта недостачи имущества создает Документ-основание о проведении проверки для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. После проведения такой проверки, с письменными объяснениями виновного возникновения ущерба, заключения комиссии о передаче для возмещения причиненного ущерба равноценного имущества.

Бухгалтер в течение 3 (трех) рабочих дней на основании представленных документов составляет ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), в которой фиксируются установленные расхождения с данными бухгалтерского учета: недостачи или излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Принимаемые от виновного лица объекты материальных запасов в этот же день принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей оценочной стоимости, установленной на дату принятия к бухгалтерскому учету. Бухгалтер заполняет 8 раздел ф. 0504220, оформляет отметку в акте о списании материальных запасов (ф.0504230), передает по одному экземпляру акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220), акта о списании материальных запасов (ф.0504230) и ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) МОЛ.

- 6.2.11. Выдача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания с учета. Бухгалтер в течение 3 (трех) рабочих дней оформляет с применением программного продукта «1-С» (ф. 0504210), на основании ее заполняет в ф. 0504210 раздел «Принято к учету» на титульной стороне и строки (графы) «Цена за единицу», «Сумма» на оборотной стороне, подписывает в графе исполнитель, подписывает главным бухгалтером.
- 6.2.12. Учитывая быстрое моральное старение и поломки комплектующих системного блока, вызывающие частые замены, относить комплектующие - материнские платы, жесткие диски, дисководы, элементы блока питания и т.п. - к прочим материальным запасам независимо от стоимости и осуществлять их учет в порядке, установленном для запасных частей к машинам и оборудованию.
- 6.2.13. В составе прочих материальных запасов учитываются приобретаемые к компьютеру отдельно запасные части, в том числе мониторы, независимо от их стоимости и причины приобретения (т.е. для последующей сборки в компьютер или для использования для замены его отдельных деталей). При условии сборки запчастей в единое целое, готовый компьютер переводится в состав основных средств.
- 6.2.14. В составе прочих материальных запасов учитываются приобретаемые сим-карты для мобильных телефонов, к компьютеру отдельно запасные части, в том числе мониторы, независимо от их стоимости и причины приобретения (т.е. для последующей сборки в компьютер или для использования для замены его отдельных деталей). При условии сборки запчастей в единое целое, готовый компьютер переводится в состав основных средств.

- 6.2.15. В составе прочих материальных запасов учитываются расходные материалы для оргтехники: дискеты, картриджи, кабели, переходники и другие соответствующие товары. Списание производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).
- 6.2.16. Запасные части, выданные на транспортные средства взамен изношенных, а именно: аккумуляторы, автошины, покрышки, моторы, двигатели, генераторы учитываются на забалансовом счете 09 «запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в течении периода эксплуатации (использования). Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ по ремонту транспортного средства, подтверждающего их замену (**Приложение 13**).
- 6.2.17. При ремонте основного средства, когда местонахождение объекта не меняется (т.е. основное средство не было передано подрядчику или в ремонтную службу), замена комплектующих документально подтверждается актом о замене запасных частей в основном средстве (**Приложение 14**).
- 6.2.18. Выдача (возврат) средств индивидуальной защиты регулируется «Порядком обеспечения, учета и списания средств индивидуальной защиты» (**Приложение 15**).
- 6.2.19. Приемка, хранение, выдача (списание) наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров регулируется «Положением о приемке, хранении, выдаче (списании) наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров» (**Приложение 16**).
- 6.2.20. Приемка, хранение, выдача(списание) горюче-смазочных материалов регулируется «Порядком учета, приемки, хранения и горюче-смазочных материалов» (**Приложение 17**).
- 6.2.21. Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).
- 6.2.22. В остальных случаях основанием для списания материальных запасов (за исключением мягкого инвентаря и посуды) является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).
- 6.2.23. При определении размера материальных расходов при списании материальных ценностей, используемых на нужды учреждения при выполнении работ и оказании услуг, применяется метод оценки по средней фактической стоимости.
- 6.2.24. Списание медикаментов, приобретенных в целях формирования аптечки для сотрудников учреждения и справочной (методической) литературы на нужды Учреждения производится с отражением их общей суммы по приходу и расходу на сумму фактических расходов.
- 6.2.25. При приобретении объектов материальных запасов, за счет средств субсидий на иные цели сумма по коду вида деятельности "5", переводится на код вида деятельности "4" в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.
- 6.2.26. При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида деятельности, сумма переводится с кодов вида деятельности "2", "5" и "6" на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

6.3. Прочее

- 6.3.1. Объект имущества, полученный Учреждением от собственника имущества в пользование, учитывается на забалансовом счете 01 «имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной передающей стороной. В случае отсутствия сведений о стоимости принимаемого в пользование имущества, а также в случае, когда имущество используется в соответствии с расписанием занятий (спортивных мероприятий, соревнований), т.е. определенное количество часов, имущество учитывается по стоимости 1 руб. за единицу.

- 6.3.2. Основные средства, переданные на ответственное хранение третьим лицам, в бухгалтерском учете учитываются на дополнительно введенном забалансовом счете «ОС» «ОС, переданные на ответственное хранение третьим лицам»;
- 6.3.3. Материальные запасы, переданные на ответственное хранение третьим лицам, в бухгалтерском учете учитываются на дополнительно введенном забалансовом счете «МЗ» «МЗ, переданные на ответственное хранение третьим лицам».
- 6.3.4. В случае передачи первичных учетных документов в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, или копий таких документов на бумажном носителе бухгалтер в течение 3 (трех) рабочих дней, отражает в учете указанные операции Бухгалтерской справкой (ф.0504833) с указанием в ней наименования первичного документа, основания, номера, даты и наименования хозяйственной операции.

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

- 7.1. Калькулирование себестоимости единицы оказания платной услуги осуществляется по способу включения затрат в себестоимость.
(Основание: абз. 7 п. 134 Инструкции N 157н)
- 7.2. При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг, относятся к прямым затратам. Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги.
(Основание: абз. 3,4 п. 134 Инструкции N 157н)
- 7.3. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказанной платной услуги учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием, в том числе:
- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- (Основание: п. п. 134, 138 Инструкции N 157н)
- 7.4. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги (работы, продукции) учитываются расходы:
- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно не участвующих в оказании услуги;
 - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (работы, продукции);
 - на услуги связи;
 - на транспортные услуги;
 - на коммунальные услуги;
 - амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции);
 - на содержание имущества, используемого при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции).
- (Основание: п. 138 Инструкции N 157н)
- 7.5. Накладные расходы по КФО 2 распределяются на себестоимость оказанной платной услуги, выполненной работы, произведенной продукции пропорционально доходу, полученному от оказания платной услуги, выполненной работы, произведенной продукции от общего количества полученного дохода.
(Основание: абз. 5 п. 134 Инструкции N 157н)
- 7.6. Накладные расходы по КФО 4 распределяются на себестоимость оказанной платной услуги, выполненной работы, пропорционально прямым затратам

- 7.7. В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:
- 1) в части распределяемых расходов:
 - на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги,
 - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
 - на услуги связи;
 - на транспортные услуги;
 - на коммунальные услуги;
 - на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
 - на содержание имущества, используемого при оказании услуг;
 - на охрану учреждения;
 - прочие затраты на общехозяйственные нужды.
 - 2) в части не распределяемых расходов:
 - аудиторские, услуги адвокатов, консультационные, информационные расходы (семинары, курсы повышения квалификации (кроме обучения по охране труда, пожарно-техническому минимуму, предаттестационной подготовке), справочные системы: «Консультант», «Главбух», «Гарант»), подписка на периодические издания.Не распределяемые общехозяйственные расходы списываются в дебет счета 0 401 20 000 (относятся на увеличение расходов текущего финансового года).
(Основание: п. 138 Инструкции N 157н)
- 7.8. Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость оказанной платной услуги, выполненной работы, произведенной продукции пропорционально доходу, полученному от оказания платной услуги, выполненной работы, произведенной продукции от общего количества полученного дохода.
- 7.9. Списание фактической себестоимости оказанной платной услуги на доходы учреждения производится по факту предоставления услуги. Основанием является акт оказанных услуг.
- 7.10. В целях планирования и контроля соответствующих качественных показателей деятельности учреждения (определения объема использования учреждением материальных, трудовых и денежных ресурсов в целом за отчетный период безотносительно их назначения и направления) фактические расходы, связанные с деятельностью учреждения по изготовлению продукции (работ, услуг), группируются в соответствии с их экономическим содержанием по следующим элементам: затраты на оплату труда, страховые взносы, материальные затраты, амортизация, прочие затраты.
(Основание: п. 134 Инструкции N 157)
- 7.11. В перечень расходов, учитываемых в элементе затраты на оплату труда (аналитические коды счета бухгалтерского учета 10960 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»), включаются затраты на оплату труда работников учреждения, физических лиц, работающих по договорам гражданско-правового характера, работа которых связана с участием непосредственно (в той или иной мере) в производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг, за фактически выполненную работу, а также другие выплаты работникам, предусмотренные действующим трудовым законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения и обусловленные выполнением работниками своих трудовых обязанностей.
В перечень расходов, учитываемых в элементе затраты на оплату труда (аналитические коды счета бухгалтерского учета 10980 «Общехозяйственные расходы») включаются затраты на оплату труда работников, выполняющих функции управления учреждением в целом (организация деятельности учреждения, его обслуживания, планирования, учета, контроля, надзора и т. п.), административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала.
- 7.12. В перечень расходов, учитываемых в элементе страховые взносы (аналитические коды счета бухгалтерского учета 10960 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»),

аналитические коды счета бухгалтерского учета 10980 «Общехозяйственные расходы») – включаются суммы обязательных отчислений (страховых взносов) по установленным законодательством РФ нормам по обязательному социальному страхованию, пенсионному обеспечению и обязательному медицинскому страхованию. В указанную статью включаются взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, производимые в соответствии с законодательством РФ, а также соответствующие отчисления (платежи) по добровольным видам страхования, пенсионного обеспечения от сумм оплаты труда, учтенных по статье «Затраты на оплату труда».

- 7.13. В перечень расходов, учитываемых в элементе материальные затраты (аналитические коды счета бухгалтерского учета 10970 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг») в денежной оценке включаются: расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги.
- 7.14. В перечень расходов, учитываемых в элементе амортизация (аналитические коды счета бухгалтерского учета 10970 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг») включаются суммы погашения стоимости амортизируемых в установленном порядке объектов имущества, используемого и предназначенного для использования в процессе производства продукции (работ, услуг), а также для обслуживания процессов управления деятельностью учреждения.
- 7.15. В перечень расходов, учитываемых в элементе прочие затраты (аналитические коды счета бухгалтерского учета 10970 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг», аналитические коды счета бухгалтерского учета 10980 «Общехозяйственные расходы») включаются иные затраты, формирующие затраты на производство продукции, выполнения работ, оказание услуг и управление деятельностью учреждения, но не относящиеся к ранее перечисленным элементам.
- 7.16. Учет расходов по экономическим элементам осуществляется на отдельных аналитических кодах счета бухгалтерского учета (счет 109 00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»).

VIII. Расчеты с дебиторами

- 8.1. Доходы в виде неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, полученные в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, отражаются в учете учреждения в порядке, установленном Письмами Минфина России от 30.10.2012 N 02-06-10/4554, от 20.12.2012 N 02-13-06/5292, от 25.03.2013 N 02-06-07/9374.
- 8.2. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).
- 8.3. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.
- 8.4. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.
- 8.5. Поступление доходов в виде пожертвований, грантов отражается записью по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 401 10 180.
(Основание: п. 72 Инструкции N 174н)
- 8.6. Если при увольнении работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам, то сумма дебиторской задолженности, отраженная на счете 0 208 00 000, переносится на соответствующий счет аналитического учета счета 0 209 00 000, а сумма кредиторской задолженности - на соответствующий счет аналитического учета счета 0 302 00 000.

- 8.7. Расчеты с подотчетными лицами, не являющимися работниками учреждения (внештатными работниками), ведутся на соответствующем счете аналитического учета счета 0 208 00 000.

IX. Расчеты с учредителем

- 9.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день года в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.
На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).
- 9.2. Показатель счета 4 210 06 000 "Расчеты с учредителем" должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 102 20 000, 4 103 11 000 4 105 20 000.
- 9.3. Показатель счета 2 210 06 000 должен равняться балансовой стоимости недвижимого имущества (счет 2 101 10 000) и особо ценного движимого имущества, приобретенного учреждением до изменения его типа и закрепленного за учреждением (счета 2 101 20 000, 2 102 20 000, 2 105 20 000).
(Основание: Письмо Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798)

X. Расчеты по обязательствам

- 10.1. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя).
(Основание: ст. 410 ГК РФ) Оформляется актом.
- 10.2. На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются операции:
- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798;
 - по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 N 02-06-10/3517;
 - при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.10.2012 N 02-06-10/4554, от 20.12.2012 N 02-13-06/5292, от 25.03.2013 N 02-06-07/9374.

XI. Финансовый результат

- 11.1. Начисление доходов от получения субсидии на выполнение муниципального задания производится на основании условий (графиков перечисления) Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).
- 11.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели и цели осуществления капитальных вложений отражается на дату принятия учредителем отчета об использовании средств соответствующей субсидии.
- 11.3. Начисление дохода от оказания платных услуг на счете 2 401 10 130 производится ежемесячно (на последнее число месяца) или на дату совершения операции (оказания услуги, выполнение работы) на основании договоров на оказание платных услуг.

- 11.4. Начисление дохода от реализации товаров на счете 2 401 10 130 отражается на дату их реализации (перехода права собственности).
- 11.5. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 140 учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности "4", "5" и "6".
Начисление указанного дохода отражается в учете учреждения на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).
- 11.6. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 "Доходы от операций с активами" учитываются:
- доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности "4", "5" и "6");
 - доходы от возмещения ущерба.
- Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).
Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостач, хищений имущества.
- 11.7. В составе прочих доходов от приносящей деятельности на счете 2 401 10 180 "Прочие доходы" учитываются доходы:
- полученные в виде излишков имущества;
 - полученные по договорам дарения, пожертвования;
 - полученные в виде грантов, за исключением грантов, полученных в виде субсидии, в том числе на конкурсной основе.
- 11.8. Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода.
(Основание: п. 296 Инструкции N 157)
- 11.9. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов), и внебюджетные расходы.
(Основание: п. п. 148, 149 Инструкции N 174н)
- 11.10. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы:
- на приобретение лицензии на право пользования программным обеспечением;
 - оплату договоров ОСАГО и КАСКО;
 - подписку на периодические издания;
- 11.11. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода (квартал), к которому они относятся.
(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)
- 11.12. В составе резервов предстоящих расходов на счете 0 401 60 000 " отражаются расходы:
- 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 по требованию покупателей гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором поставки; иных аналогичных предстоящих оплат;
 - возникающих в силу законодательства Российской Федерации при принятии решения о реструктуризации деятельности учреждения, в том числе создании, изменении структуры (состава) обособленных подразделений учреждения и (или) изменении видов деятельности учреждения, а также при принятии решения о реорганизации либо ликвидации учреждения;
 - возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных

компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), в случае предъявления претензий (исков) к публично-правовому образованию: о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов или должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания актов органов государственной власти, не соответствующих закону или иному правовому акту, а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления учреждению согласно законодательству Российской Федерации претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов;

- по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов;
 - по иным обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, в случаях, предусмотренных актом учреждения, принятого при формировании его учетной политики.
- 11.13. Оценочные обязательства в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск формируются ежегодно на последнее число текущего года исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска за предыдущие периоды и количества дней отпуска, приходящиеся на очередной финансовый год. по всем сотрудникам на указанную дату. Расчет суммы расходов на оплату предстоящих отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск производится по учреждению в целом. Оценочное обязательство на оплату страховых взносов рассчитывается аналогично. Суммы резервов на оплату отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск с учетом страховых взносов формируются ежемесячно в размере 1/12 оценочного обязательства.
- 11.14. Сумма сформированного резерва на оплату отпусков, компенсаций за неиспользованный отпуск и страховых взносов на них за предыдущие периоды относится расходы текущего финансового года (в дебет счета 0 401 20 000). Сумма сформированного резерва на оплату отпусков, компенсаций за неиспользованный отпуск и страховых взносов на них приходящиеся на текущий финансовый год относится на расходы текущего финансового года (в дебет счета 0 109 60 (80) 000).
- 11.15. В случае если сумма сформированного резерва на оплату отпусков, компенсаций за неиспользованный отпуск и страховых взносов на них за предыдущие периоды оказывается меньше суммы начисленных отпускных, компенсаций и страховых взносов на них сумма превышения относится расходы текущего финансового года (в дебет счета 0 401 20 000). В случае если сумма сформированного резерва на оплату отпусков, компенсаций и страховых взносов на них за неиспользованный отпуск приходящиеся на текущий финансовый год оказывается меньше суммы начисленных отпускных, компенсаций и страховых взносов на них сумма превышения относится расходы текущего финансового года (в дебет счета 0 109 60 (80) 000).
- 11.16. В случае если сумма сформированного резерва на оплату отпусков, компенсаций за неиспользованный отпуск и страховых взносов на них за предыдущие периоды и приходящиеся на текущий финансовый год оказывается больше суммы начисленных отпускных, компенсаций и страховых взносов уменьшение ранее сформированных резервов производится способом «Красное сторно» 31 декабря года, на который сформирован резерв.
- 11.17. Резервы на остальные цели формируются на дату документа по которому возникает обязательство.
- 11.18. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.
- 11.19. Оценочные обязательства в виде резерва по сомнительной задолженности формируются ежегодно на последнее число текущего года. Основанием для создания резерва является

приказ руководителя Учреждения, основанный на решении комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного по результатам инвентаризации задолженности.

- 11.20. Величина резерва по сомнительной задолженности со сроком возникновения свыше 90 календарных дней равна сумме выявленной на основании инвентаризации задолженности. Величина резерва по сомнительной задолженности со сроком возникновения от 45 до 90 календарных дней (включительно) равна 50 процентам суммы выявленной на основании инвентаризации задолженности. Резерв по сомнительной задолженности со сроком возникновения до 45 дней не создается.
- 11.21. В случае если сумма сформированного резерва по сомнительной задолженности на текущий финансовый год оказывается больше суммы погашенной сомнительной задолженности уменьшение ранее сформированных резервов производится способом «Красное сторно» 31 декабря года, на который сформирован резерв

ХII. Санкционирование расходов.

- 12.1. Для учета показателей принятых обязательств, сметных (плановых) назначений, утвержденного объема финансового обеспечения, полученного финансового обеспечения, сумм утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения показателей по доходам и расходам, а также принятых учреждениями обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый и второй годы, следующие за очередным) финансовый год предназначены счета раздела VI «Санкционирования расходов экономического субъекта» Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. №157н (далее – Инструкция №157н
- 12.2. Бухгалтерский контроль за своевременностью и полнотой поступления в учреждение доходов (включая поступления средств в виде субсидий) осуществляется на основе показателей счетов 507 00 «утвержденный объем финансового обеспечения» и 508 00 «Получено финансовое обеспечение».
- 12.3. Право на расходование полученных субсидий, а также выручки от приносящей доход деятельности определяется показателями утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности. Счет 506 00 «Право на принятие обязательств» применяется для отражения в бухгалтерском учете операций по возникновению прав на принятие расходных обязательств по приносящей доход деятельности.
- 12.4. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения бюджетных обязательств:
- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете на основании приказа об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда в течение трех рабочих дней с даты утверждения штатного расписания;
 - принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в течение двух рабочих дней с момента поступления соответствующих договоров в бухгалтерию по дате заключения договора;
 - принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
 - принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании заявлений, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или выплаты компенсации произведенных расходов;
 - принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату составления;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, судебных приказов распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, судебного приказа принятия решения руководителя об уплате соответственно;
- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года. (Основание: абз. 2 п. 318 Инструкции N 157н)

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

- принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетно-платежной ведомости; записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях;
- принятые денежные обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов приемки работ, актов оказания услуг, актов приема-передачи, справки –расчета или иного документа, являющегося основанием для оплаты неустойки, товарной накладной, чека в соответствии с условиями договора;
- принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг), чеков;
- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;
- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;
- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, на дату принятия решения руководителя об уплате;
- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года. (Основание: абз. 2 п. 318 Инструкции N 157н)

XIII. Внутренний финансовый контроль

13.1.В Учреждении разработан Порядок организации контроля за хозяйственными операциями «Положение о порядке организации и осуществления внутреннего финансового контроля» (Приложение № 18).

XIV. Бухгалтерская отчетность

14.1. Формирование бухгалтерской отчетности производить в соответствии с инструкцией «О порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», утвержденной Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н.

- 14.2. Величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными потоками учреждения от всех видов деятельности и оттоками. Классификация денежных потоков производится в соответствии с пунктом 7 СГС «Отчет о движении денежных средств» по правилам, установленным в пунктах 8-10 СГС «Отчет о движении денежных средств».

XV. Списание безнадежной дебиторской задолженности и невостребованной кредиторской задолженности

- 15.1. Порядок списания безнадежной дебиторской задолженности и невостребованной кредиторской задолженности регулируется «Порядком о списании безнадежной дебиторской задолженности и невостребованной кредиторской задолженности» (Приложение № 19).

XVI. Общие принципы ведения налогового учета

- 16.1. Для ведения налогового учета учреждением используются:
- данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров;
- 16.2. В учреждении формируются бухгалтерские регистры, они же используются для ведения налогового учета и составления налоговых деклараций:
- 16.3. Учреждением формируются бухгалтерские (налоговые) регистры:
- Ежемесячно, ежеквартально - при сдаче отчетности;
- 16.4. Ответственность за ведение бухгалтерских (налоговых) регистров возлагается на:
- главного бухгалтера;
- 16.5. Учреждением используется следующий способ представления налоговой отчетности в налоговые органы:
- по телекоммуникационным каналам связи.

16.6. Налог на прибыль

- 16.6.1 Доходы и расходы от приносящей доход деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются:
- методом начисления (дата получения дохода независимо от фактического получения денежных средств);
- 16.6.2 Доходами для целей налогообложения от приносящей доход деятельности признаются доходы учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав и внереализационные доходы, в соответствии с гл. 25 НК РФ.
- 16.6.3. При определении налоговой базы не учитываются доходы учреждения согласно положениям статьи 251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.
- 16.6.4. Отчетными периодами по налогу признаются:
- первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года;
- 16.6.5. Руководствуясь п.3 ст.286 гл.25 НК РФ уплачивать исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, 9 месяцев) авансовый платеж, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год) уплачивать с учетом ранее выплаченных авансовых платежей. Сроки и порядок уплаты налога определен ст.287 гл.25 НК РФ, налоговые декларации представляются согласно положениям ст. 289 гл.25 НК РФ, налоговые ставки применяются в соответствии с п.1 ст.284 гл.25 НК РФ.
- 16.6.6. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются:

- единовременно в качестве прочих расходов, связанных с производством, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ.

16.6.7. В составе прямых расходов учитываются:

- материальные запасы, израсходованные в процессе оказания услуг, выполнения работ;
- расходы на оплату труда участвующего в процессе оказания услуг (выполнения работ) персонала и начисление страховых взносов на оплату труда персонала;

16.6.8. В составе общехозяйственных расходов учитываются:

- административно-управленческие расходы: заработная плата АУП, заработная плата прочего персонала, страховые взносы;
- расходы на электроэнергию, тепловую энергию, отпуск воды и прием сточных вод;
- амортизация основных средств общехозяйственного назначения;
- расходы по управлению учреждения в целом;
- оплата услуг сторонних организаций;
- расходы на содержание зданий, сооружений, помещений, оборудования и инвентаря;
- услуги по охране помещений и обеспечении безопасности на мероприятиях;
- расходы на подготовку, обучение, переподготовку кадров;
- расходы на рекламу;
- представительские расходы;
- расходы на Интернет;
- расходы на МГ и МН связь, сотовую связь;
- обязательные сборы, налоги, платежи, отчисления и пр.
- затраты на обеспечение нормальных условий работы;
- затраты на технику безопасности и охрану труда;
- расходы на содержание в чистоте прилегающей территории;
- расходы на ремонт основных средств;
- стоимость санитарной и специальной одежды, других предметов труда;
- расходы на ГСМ, канцелярские товары, моющие средства;
- стоимость материалов и оборудования технического назначения для поддержания бесперебойной работы учреждения;
- расходы на обязательное и добровольное страхование имущества.

16.6.9. В течение месяца прямые и общехозяйственные расходы относятся на себестоимость (по направлениям деятельности), а в конце месяца относятся на расходы текущего финансового года в размере фактических затрат;

16.6.10. Фактические расходы на оплату труда признаются расходами, уменьшающими налогооблагаемую прибыль, в пределах сумм, установленных:

- трудовыми договорами;
- штатным расписанием;
- положением об оплате труда;
- положением о премировании;
- табелями учета рабочего времени.

16.6.11. Для целей налогообложения прибыли в составе расходов, уменьшающих налоговую базу, признаются суточные в размере:

- по России 500 рублей;
- за рубежом не более 2500 рублей.

16.6.12. В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения (резервы сомнительных долгов, резерв на гарантийный ремонт, резервы предстоящих расходов на оплату отпусков, на выплату вознаграждений по итогам работы за год и ежегодных вознаграждений за выслугу лет);

16.6.13. Налогооблагаемая база определяется в соответствии со ст.316,317,318 гл.25 НК РФ, как разница между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета НДС и акцизов) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельностью.

16.7. Налог на добавленную стоимость

- 16.7.1. Учреждением налог на добавленную стоимость за прошедший квартал уплачивается:
- единовременно не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом;
- 16.7.2. Признать датой получения дохода в целях исчисления НДС, в том отчетном периоде в котором они имели место, независимо от фактической оплаты денежными средствами, иным имуществом, работами, услугами и (или) имущественными правами в соответствии со ст. 271, 272 (метод начисления).
- 16.7.3. В учреждении ведется отдельный учет операций:
- относящихся к деятельности, освобожденных от налогообложения, согласно ст.149 п.3 пп 12, 13 ; ст 146 п 2 пп 4 гл.21 НК РФ.
- Отдельный учет доходов и расходов осуществляется:
- а) путем обособленного отражения операций на счетах бухгалтерского учета;
 - б) делением первичных документов по видам деятельности, облагаемой и не облагаемой НДС;
- 16.7.4. Учреждением устанавливается порядок ведения отдельного учета согласно Приложению 20
- 16.7.5. Если оплата и оказание услуг произошли в одном налоговом периоде (квартал), то данные платежи не признаются авансовыми, счета-фактуры не выставляются.
- 16.7.6. В случаях, когда дата счета-фактуры и дата его получения приходятся на разные налоговые периоды, вычет НДС производится в том налоговом периоде, в котором фактически получены счета-фактуры.
- 16.7.7. Перечисляя поставщику предоплату, право принять к вычету НДС с данной предоплаты, не дожидаясь отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг, передачи имущественных прав) учреждением:
- не используется.
- 16.7.8. Книжки продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ:
- с использованием автоматизированного учета и с последующим распечатыванием не позднее 25 числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом;

16.8. НДФЛ

- 16.8.1. Учреждение является налоговым агентом по налогу на доходы физических лиц, поэтому обязано исчислить, удержать у налогоплательщиков и уплатить суммы налогов.
- 16.8.2 Учреждение представляет налоговую отчетность по форме 2-НДФЛ, 6-НДФЛ в налоговый орган по месту своего нахождения, установленный ст. 229 НК РФ.
- 16.8.3 Лицом, ответственным за ведение карточек формы № 1-НДФЛ установленной формы и сдачи отчетности является бухгалтер (согласно штатного расписания).

16.9. Страховые взносы

- 16.9.1. Учреждение является плательщиком страховых взносов в соответствии с гл.34 НК РФ.
- 16.9.2. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов, относящихся к ним, в отношении каждого физического лица, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках в электронном виде в программе «1С-Зарплата, кадры».