

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

Государственное автономное учреждение  
дополнительного образования  
«Оренбургский областной детско-юношеский  
многопрофильный центр»  
(ГАУ ДО ООДЮМЦ)

ул. Восточная, д. 15, г. Оренбург, 460021.

Тел./факс: (3532) 44-64-54.

[www.surok-oren.ru](http://www.surok-oren.ru), [oren-ecol@yandex.ru](mailto:oren-ecol@yandex.ru)

30.12.2020 № 205

Об утверждении учетной  
политики для целей  
бухгалтерского учета и  
налогообложения (новая  
редакция)

В соответствии с положением ст. 8 Федерального закона от 06.12.2011 N402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденного Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н и Приказами Минфина России от 01.12.2010 N 157н, от 23.12.2010 N 183н.

приказываю:

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогообложения (новая редакция).
2. Установить, что учетная политика применяется с 01.01.2021 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в них необходимых изменений и дополнений.
3. Ознакомить с учетной политикой (новая редакция) всех должностных лиц центра, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на себя и главного бухгалтера центра Н.А. Семенову.

Директор



М.П. Лытнева

## Учетная политика для целей бухгалтерского учета

### Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - учетная политика) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон (далее – ФЗ) от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Закон N 174-ФЗ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения», утверждено Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 146н (далее - СГС "Концессионные соглашения");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 182н (далее - СГС "Затраты по заимствованиям");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);
- План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н (далее - План счетов автономных учреждений);
- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н (далее - Инструкция N 183н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного

самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России N 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение N 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н) (далее - Методические указания N 52н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание N 3210-У);

- Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание N 5348-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее - Методические указания N 49);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (далее - Методические рекомендации N АМ-23-р);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 N 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 N 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России N 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н (далее - Порядок N 85н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н);

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.2. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в центре и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является директор учреждения.

Основание: часть 1 статьи 7 Закона N 402-ФЗ.

1.3. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением (бухгалтерией), возглавляемым главным бухгалтером. Работники в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона N 402-ФЗ.

1.4. Деятельность каждого специалиста отдела регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

1.5. Требования в письменной форме главного бухгалтера в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников центра.

Основание: пункт 3 статьи 9 Закона N 402-ФЗ.

1.6. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении N 1.

Основание: п. 14 Инструкции N 157н

1.7. Предоставить право подписи первичных и учетных документов должностным лицам, согласно карточки образцов подписей и оттиска печати. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

Кассовые операции ведутся в кассе работником бухгалтерии, назначаемым приказом руководителя учреждения.

Основание: п. 26 СГС "Концептуальные основы"

1.8. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (Инструкция N 33н).

В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме бюджетная отчетность составляется в соответствии с приказом Минфина России от 28.12.2010 №191н.

1.9. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении N 2.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

1.10. Порядок проведения инвентаризации, количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, а также перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, кроме случаев, когда проведение инвентаризаций обязательно, установлены в Приложении N 3.

Основание: статья 11 Закона N 402-ФЗ, п. 80 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика», п. 1.5 Методических указаний N 49).

Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации утверждается приказом директора.

Информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот (далее статус объекта учета).

Для объектов основных средств статус объекта учета определяется по кодам:

- 1 - «в эксплуатации»
- 2 - «требуется ремонт»
- 3 - «находится на консервации»
- 4 - «не соответствует требованиям эксплуатации»
- 5 - «не введен в эксплуатацию»

Для материальных запасов статус объекта учета определяется по кодам:

- 1 - «в запасе (для использования)»

- 2 - «в запасе (на хранении)»
- 3 - «ненадлежащего качества»
- 4 - «поврежден»
- 5 - «истек срок хранения»

Информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности – о способах выбытия объекта (далее - целевая функция актива).

Для объектов основных средств целевая функция актива определяется по кодам:

- 1 - «введение в эксплуатацию»
- 2 - «ремонт»
- 3 - «консервация объекта»
- 4 - «дооснащение (дооборудование)»
- 5 - «списание»
- 6 - «утилизация»

Для материальных запасов целевая функция актива определяется по кодам:

- 1 - «использовать»
- 2 - «продолжить хранение»
- 3 - «списание»
- 4 - «ремонт»

1.11. Использование выданных доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и представление отчетности по ним производится в следующие сроки:

- в течение 14 календарных дней с момента получения доверенности;
- в течение 2 рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

1.12. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 4.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

1.13. Порядок закупки товаров, работ и услуг определяется в соответствии ФЗ от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

1.14. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется согласно положению, приведенным в Приложении N 5.

Основание: часть 1 статьи 19 Закона N 402-ФЗ, п. 23 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика».

1.15. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы".

1.16. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы».

1.17. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 6.

Основание: п.9 СГС "События после отчетной даты".

1.18. Отражение операций по возврату в бюджет целевой субсидии за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности в сумме выявленного нецелевого использования денежных средств:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начислены обязательств по перечислению части денежных средств в доход бюджета (в сумме выявленного нецелевого использования денежных	070300000000000853 2 401 20 296	070300000000000853 2 303 05 730

средств)		
Перечислены денежные средства в доход бюджета в счет исполнения принятых обязательств	070300000000000853 2 303 05 730	0703000000000000 2 201 11 610 Увеличение счета 18 (КОСГУ 296)

1.19. Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Основание: п. 52-60 СГС «Концептуальные основы».

1.20. Перспективный способ применения изменений в учетной политике.

Основание: п. 6 СГС «Учетная политика».

1.21. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 7 к Учетной политике.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

1.22. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 8 к Учетной политике.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

1.23. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 9 к Учетной политике.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

1.24. Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов учета и правил формирования номеров счетов учета в соответствии с Приложением N 10 к Учетной политике.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

1.25. В 24 - 26 разрядах номеров счетов отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Основание: п. 3 Инструкции N 183н.

## Раздел 2. Технология обработки учетной информации

2.1. Форма ведения учета - автоматизированная с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия государственного учреждения»

Основание: п. 19 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика".

2.2. Первичные и сводные документы в учреждении составляются с применением программ:

- С:Бухгалтерия государственного учреждения;
- 1С: Зарплата государственного учреждения;
- WEB- Консолидация и WEB- Планирование;
- УРМ АС «Бюджет».

В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет в автоматизированной форме по рабочему плану счетов в соответствии с Инструкцией N 162н.

Основание: п. 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов N 157н

2.3. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом N 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе N 52н;
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении N 11 к Учетной политике.

Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания N 52н.

2.4. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом N 52н, а также формы, утвержденные непосредственно этим Приказом;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется в виде электронного документа в программе 1С при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и проч.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации инвентарные карточки копируются на диск;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняется ежегодно, в последний день года;

- журналы операций брошюруются и нумеруются до 20 числа после отчетного месяца, по истечению отчетного года до 01 июля текущего года журналы операций хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указывается: наименование субъекта учета; название и порядковый номер папки; период за который сформирован, с указанием года и месяца; количества листов в папке.

- главная книга заполняется ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов заполняются по мере необходимости, некоторые образцы приложены к Учетной политике (заявление на выдачу денежных средств в подотчет, расчетный листок) в Приложении N 11;

- Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке "Профессиональное суждение". Подобным образом оформляются в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

Основание: ч 2, 4 ст. 9 Федерального закона №402-ФЗ, п. 25 ФСБУ «Концептуальные основы», п.п. 6,19 Инструкции 157 н., п. 9 СГС «Учетная политика».

2.5. Учетные регистры по операциям по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме составляются отдельно.

Первичные и сводные учетные документы составлять на бумажных и машинных носителях информации (заверенными собственноручной подписью), а также в форме электронных документов (заверенными посредством электронной подписи).

Основание: часть 5 ст. 9, часть 6,7 ст. 10 Закона от 06.12.2011 г N 402-ФЗ, п. 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов N 157н, ст.2 Закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ, Методические указания N 52н.

2.6. Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах власти, местного самоуправления и организациях, утв. приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.

Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков утвержденных Приказом Минфина России от



31.12.2016 № 256н (ред. от 30.06.2020), но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Основание: п. 33 СГС «Концептуальные основы», п.п. 14,19 Инструкции N 157н.

2.7. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении N 12 к Учетной политике.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

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

- свод бухгалтерской отчетности Web-консолидация;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы по системе СБИС;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделением Пенсионного фонда России по системе СБИС;
- передача отчетности в территориальный орган федеральной службы государственной статистики по Оренбургской области по системе СБИС;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- УРМ АС «Бюджет».

2.9. Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета, осуществляется ежедневно. Архивирование учетной информации производится ежедневно. Хранение резервных и архивных копий осуществляется на сервере бухгалтерии. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является программист.

2.10. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, не произведенных, нематериальных активов, материалов по Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036).

При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений. Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

2.11. Контроль первичных документов проводят должностные лица, назначенные приказом руководителя центра в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение N 5).

2.12. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России N 52н;
- по формам, разработанным самостоятельно.

Основание: ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции N 157н.

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

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

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

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

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

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

2.14. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

2.15. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета с учетом следующих особенностей:

Вид документов	Журнал операций, к которому относятся документы	Особенности систематизации документов
Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	В разрезе поставщиков, исполнителей и подрядчиков
Полученные от подотчетных лиц	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	В разрезе: - подотчетных лиц; - счетов расчетов с подотчетными лицами
Выписки из лицевых счетов (счетов) и прилагаемые к ним документы	Журнал операций с безналичными денежными средствами	В разрезе счетов учета в рублях и иностранной валюте (при отражении валютных операций)

2.16. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом.

2.17. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) составляется в электронном виде с использованием программы «1С: Бухгалтерия» и распечатываются на бумажный носитель 1 раз в месяц до 10 числа месяца, следующего за отчетным;

- книга учета бланков строгой отчетности формируется ответственным лицом за хранением БСО в прошнурованном и пронумерованном журнале и подписывается МОЛ при получении БСО;

- книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий (ф. 0504048) формируется ежемесячно;

- реестр карточек (ф. 0504052) формируется ежегодно;

- другие регистры, не указанные выше, формируются с установленной нормативными правовыми документами периодичностью на последний день периода, а если периодичность и срок не установлены - по мере необходимости.

2.18. При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

2.19. Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица определяются отдельным приказом.

2.20. Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением (Приложение N 2).

2.21. Оценка соответствия объектов имущества понятию "Актив" проводится в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

2.22. Месячная, квартальная и годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях и (или) в электронном виде.

После утверждения руководителем учреждения отчетность в установленные сроки представляется в министерство образования Оренбургской области на бумажных носителях и - по телекоммуникационным каналам связи с использованием свода бухгалтерской отчетности Web-консолидация.

2.23. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей:

- признания ошибки;
- ведения учета в разрезе аналитических счетов;
- отражения информации о событиях после отчетной даты;
- отражения прочей информации в отчетности (пояснительной записке).

Существенность ошибки (ошибок) определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером на основании письменного обоснования такого решения.

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

- сроки передачи дел,
- лицо, ответственное за сдачу дел,
- лицо, ответственное за прием дел,
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены комиссии),
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

2.25. Передача дел оформляется Актом. В Акте приема-передачи в том числе указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;
- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
- список отсутствующих документов;
- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, сертификаты и др.;

- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

2.26. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями, распоряжениями руководства.

2.27. Работники в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и

достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности.

### Раздел 3. Рабочий план счетов

3.1. Бухгалтерский учет в ГАУ ДО ООДЮМЦ ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденного приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н (за исключением публичных обязательств перед гражданами в денежной форме), и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (Приложение N 10).

Основание: п.п. 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов N 157н, п. 19 ФСБУ «Концептуальные основы».

3.2. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

- 2-приносящая доход деятельность;
- 3-средства во временном распоряжении;
- 4-субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5-субсидии на иные цели.

В разрядах 24-26 указывается соответствующий код КОСГУ.

Основание: п. 21 Инструкции к Единому плану счетов N 157н.

3.3. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет в автоматизированной форме по рабочему Плану счетов в соответствии с Инструкцией N 162н.

Основание: п.п. 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов N 157н.

3.4. Учреждение применяет забалансовые счета.

3.5. Для отражения в учете нефинансовых активов (за исключением счетов 0 106 00 000, 0 107 00 000, 0 109 00 000) в 5-17 разрядах номера счета бухгалтерского (бюджетного) учета отражаются нули.

3.6. Согласно целевому назначению имущества, активов и обязательств предусматривается следующий порядок ведения аналитического учета по счетам:

- счет 0 201 35 000 - в 5-17 разрядах номера отражаются нули;
- счет 0 401 60 000 - в 5-14 разрядах номера указываются 211, 213.

3.7. Организация дополнительного аналитического учета

3.7.1. Аналитический учет по отдельным видам основных средств обеспечивается путем открытия дополнительных аналитических счетов (субконто) к счетам 0 101 00 000, 0 111 00 000 и забалансовым счетам 25, 26:

- "Операционная аренда";
- "Финансовая аренда";
- "Льготная аренда";
- "Безвозмездное пользование".

3.7.2. С целью раскрытия информации в Пояснительной записке к счетам учета основных средств вводится дополнительная аналитика (субконто):

- "В эксплуатации";
- "В запасе (на складе) - новые"
- "На консервации";

- "Поступившие в результате реклассификации";

- "Выведенные из эксплуатации" (субконто для обособленного учета на забалансовом счете 02).

3.7.3. Для отражения реальной задолженности и проведения сверок с контрагентами по договорам операционной и финансовой аренды аналитический учет обеспечивается путем открытия отдельного субконто на счете 0 205 00 000 (0 302 00 000).

Обособленный учет процентных доходов и расходов, условных арендных платежей, а также результатов переоценки обеспечивается на дополнительных аналитических счетах (субконто) к счету 0 401 00 000.

3.7.4. В счетах расчетов по доходам 1-4 разряды номера счета формируются следующим образом:

- в счете 2 205 00 000 коды разделов и подразделов определяются исходя из выполняемых работ или оказываемых услуг, указанных в базовых (отраслевых) перечнях;
- в счетах 2 205 20 000, 2 205 30 000 в части доходов от арендных платежей относятся к подразделу 01 13 "Другие общегосударственные вопросы"
- в счете 2 209 00 000 в части расчетов по возвратам авансов по расторгнутым контрактам указывается подраздел, по которому учтены произведенные авансовые платежи.

3.7.5. В счетах расчетов по расходам 2 206 00 000, 2 208 00 000, 2 209 30 000, 2 302 00 000, 2 303 00 000, 2 304 02 000, 2 304 03 000 в 1-4 разряде указывается подраздел, по которому отражены доходы по соответствующей услуге или работе.

#### **Раздел 4. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

4.1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- принятия выморочного имущества;
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;

- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы,

справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен. В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

4.2. Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации,  
- на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании:  
- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций;

- сведений об уровне цен из открытых источников информации;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании:  
- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;
- открытой информации о продаже аналогичных объектов;

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

4.3. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав нефинансовых активов.

4.4. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

4.5. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

4.6. Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;

- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий).

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

4.8. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) оформляется при приобретении ОС.

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

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

4.10. При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных по данному виду деятельности ("5"), суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кодов вида деятельности , "5" на код вида деятельности "4".

4.11. Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

4.12. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах

счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

4.13. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании профессионального суждения лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами "Основные средства", "Аренда", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464, от 15 декабря 2017 г. N 02-07-07/84237.

#### 4.1. Основные средства

4.1.1. В составе основных средств учитываются активы, являющиеся материальными ценностями независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено Стандартом «Основные средства»), иными нормативно-правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного и постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществление деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Основание: п. 7 ФСБУ «Основные средства»

4.1.2. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета.

Основание: п. 39 ФСБУ «Основные средства».

4.1.3. Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств осуществляется в порядке, предусмотренным Постановлением Правительства Оренбургской области.

4.1.4. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков (кроме объектов стоимостью до 10 000 включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости):

1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);

2 - 4-й знаки - код синтетического счета;

5 - 6-й знаки - код аналитического счета;

7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н.

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

Основание: п. 46 Инструкции к единому плану счетов № 157н, п. 9 ФСБУ «Основные средства»

4.1.6. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных

средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в электронном виде.

4.1.7. Нанесение инвентарных номеров производится на объекты имущества краской, маркером или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

Основание: п. 46 Инструкции N 157н.

4.1.8. В случае, если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем предмете тем же способом.

4.1.9. Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов).

4.1.10. Инвентарные номера не ставятся на костюмах, флешках, музыкальных инструментах, жалюзи, камерах видеонаблюдения.

4.1.11. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов.

4.1.12. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением метода рыночных цен.

Основание: п.п. 52,54 СГС «Концептуальные основы», п. 31 Инструкции № 157 н.

4.1.13. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Здания", "Сооружения" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей во всех случаях при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства".

4.1.14. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

4.1.15. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально-ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»

4.1.16. Продажа объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

Основание: Методические указания N 52н.

4.1.17. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

Основание: Методические указания N 52н.

4.1.18. При приобретении основных средств оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)

Основание: Методические указания N 52н.

4.1.19. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете:

- на объект основных средств, стоимостью выше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным методом;

- на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется.



Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с баланса с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

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

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

Основание: пп. 36,37,39 СГС «Основные средства».

4.1.20. Если объект простаивает или не используется, но имеет остаточную стоимость, начисление амортизации не приостанавливается.

4.1.21. Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" и кредиту счета 0 104 00 000 "Амортизация").

4.1.22. Суммы амортизации, начисленной по объектам имущества, числящимся в учете по коду вида деятельности 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" подлежат списанию в дебет счета 4 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность» подлежат списанию в дебет счета 2 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг",

4.1.23. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией учреждения могут приниматься решения:

1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

4.1.24. В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции N 157н.

4.1.25. Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя:

- из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции);

- из оставшегося срока полезного использования.

4.1.26. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки.

4.1.27. Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из срока действия договора аренды.

4.1.28. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и/или полезного потенциала в активе, установленном п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции N 157н.

4.1.29. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

Основание: п 19 ФСБУ «Основные средства».

4.1.30. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается директором учреждения по согласованию с учредителем и/или финансовым органом.

Основание: п.п. 6, 28 Инструкции №157н.

4.1.31. При отражении результатов переоценки учреждение производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

Основание: п. 41ФСБУ «Основные средства».

4.1.32. Имущество, полученное по договору безвозмездного пользования (с компенсацией затрат) учитывается как операционная аренда на льготных условиях и отражается в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета на счете 111.

Основание: п. 20 ФСБУ «Аренда».

4.1.33. Для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете объектов, полученных в операционную аренду, делаем следующие записи у арендатора:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Признано право пользования объектами аренды (в сумме договора аренды)	0 111 40 351	0 302 24 730
Начислена амортизация на право пользования активом(ежемесячно в сумме платежей, причитающихся к уплате)	0 109 00 224 0 401 20 224	0 104 40 451
Начислены условные арендные платежи	0 109 61 000 0 401 20 000	0 302 24 000
В сумме договора, если аренда прекращается по сроку	0 104 40 451	0 111 40 451
В сумме начисленной амортизации, если договор расторгается досрочно, одновременно объем задолженности по арендным платежам, который не будет исполняться по причине расторжения, равный остаточной стоимости права пользования, отражается методом «Красное сторно»	0 104 40 451 0 111 40 451	0 111 40 451 0 302 24 730

4.1.34. Объект имущества получен от учреждения, созданным таким же собственником, что и учреждение – получатель имущества, и на получателя имущества не возлагаются обязанности по содержанию имущества, то в отношении такого имущества ФСБУ «Аренда» не применяется. Учет имущества ведется на забалансовом счете 01;

Основание: п.10 ФСБУ «Аренда».

4.1.35. Имущество переданное в пользование по договору аренды или договору безвозмездного пользования учитывается как операционная аренда отражается правообладателем как выбытие объекта нефинансового актива на забалансовых счетах 25, 26 с одновременным отражением на балансовых счетах расчетов по доходам от собственности 205.20, расходы будущих периодов 401.50, доходы будущих периодов 401.40.

4.1.36. Материальные объекты нефинансовых активов, полученные учреждением в безвозмездное пользование, учитываются учреждением по стоимости, указанной (определенной) собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости – в условной оценке: для движимого имущества стоимость арендных платежей равна один объект, один рубль в месяц, для недвижимого имущества стоимость арендных платежей равна один объект аренды это расчетная величина произведения 1 рубль умножить на площадь объекта и на количество (оставшихся) месяцев использования объекта. В случае, если договор безвозмездного пользования заключен на неопределенный срок, то руководствуясь принципом непрерывной деятельности субъекта учета предполагаемый срок полезного использования передаваемого имущества три года.

Основание: п. 32 инструкции 157 н.

4.1.37. Списание активов с забалансового учета производится по мере:

- непригодности к использованию;
- невозможности восстановления;
- иное.

4.1.38. Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

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

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

#### **Порядок принятия объектов основных средств к учету**

4.1.40. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

4.1.41. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

4.1.42. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера.

4.1.43. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнбытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя учреждения (у завхоза учреждения).

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

4.1.44. По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией. В Инвентарной карточке отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае осуществления ремонта в Инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

4.1.45. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для свода (консолидации) бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

4.1.46. В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

4.1.47. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики.

4.1.48. Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

4.1.49. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как

основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

4.1.50. В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

4.1.51. В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

4.1.52. Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

4.1.53. В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

4.1.54. На счете 0 101 07 "Биологические ресурсы" выделяются следующие группы (субсчета):

- "Многолетние насаждения"

4.1.55. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств.

4.1.56. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

4.1.57. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

4.1.58. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (заменяемых) частей (узлов, деталей), если она существенна.

4.1.59. Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости.

4.1.60. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на

стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы.

4.1.61. К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- многолетние насаждения;

4.1.62. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" существенные затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов. Одновременно стоимость списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры.

4.1.63. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

#### **Разукомплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств**

4.1.64. Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства.

4.1.64. При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации.

#### **Порядок списания пришедших в негодность основных средств**

4.1.65. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

4.1.66. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

4.1.67. Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета

4.1.68. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Актом о списании имущества.

4.1.69. Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

4.1.70. К решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;

- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

4.1.71. Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией учреждения на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником организации или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);

- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

4.1.72. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в организации;

- могут быть реализованы.

4.1.73. В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни учреждения или реализованы. Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учету.

### **Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам**

4.1.74. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукрупнению (частичной ликвидации) и т.п.

Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

4.1.75. Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения профильной комиссии.

В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукомплектации. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющими одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

Инвентаризация (проверка наличия) приспособлений и принадлежностей, числящихся в составе основного средства, производится:

- при передаче основных средств между материально ответственными лицами;
- при поступлении основных средств в организацию.

### **Особенности учета единых функционирующих систем**

4.1.76. К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- "тревожная кнопка";
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение систем, включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации, не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств;

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:

- в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";
- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование и учитываемых на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование").

Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

### **Особенности учета автотранспорта и иной самоходной техники**

4.1.77. Устанавливаемое на автомобили дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

- самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке, при снятии с автомобиля на срок свыше трех месяцев переводится на консервацию);
- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства).

В отдельных случаях дополнительное оборудование может учитываться аналогично приспособлениям (принадлежностям).

Перечень установленного дополнительного оборудования, стоимость которого включена в балансовую стоимость автомобиля (самоходной техники), указывается в Инвентарной карточке. Если такое оборудование вышло из строя, стоимость вновь



установленного оборудования относится на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

При снятии пригодного к эксплуатации оборудования, стоимость которого учтена при формировании первоначальной стоимости автомобиля, оно учитывается в составе материальных запасов по оценочной стоимости. При этом балансовая стоимость автомобиля уменьшается на соответствующую величину путем отражения в учете разукомплектации, пропорционально пересчитывается сумма начисленной амортизации.

4.1.78. Многолетние насаждения учитываются на балансе в составе основных средств только в случае осуществления соответствующих капитальных вложений.

Насаждения, исторически произрастающие на закрепленном за учреждением земельном участке и не вовлеченный в экономический оборот, не учитываются в составе произведенных активов.

### **Организация учета основных средств.**

4.1.79. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости введенных в эксплуатацию объектов.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам списываются с забалансового счета 21 и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) по балансовой стоимости.

4.1.80. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071). В организации ведется:

- единый Журнал для отражения операций по основным средствам и материальным запасам.

Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации.

Основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" по балансовой стоимости.

4.1.81. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые

мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается руководителем учреждения. Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").

## 4.2. Нематериальные активы

4.2.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

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

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и тп) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства.

4.2.2. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче учреждению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.

Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: п. 93 Инструкции к Единому плану счетов N 157 н.

4.2.3. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из:

- срока в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т.п.), или он следует из закона;

- срока, в течение которого учреждение планирует использовать объект своей деятельности.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам начисление амортизационных отчислений осуществляется согласно Стандарту Нематериальные активы.

Основание: п. 60 Инструкции к Единому плану счетов N 157н. (в ред. Приказа Минфина России от 14.09.2020 N 198н).

4.2.4. Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 «Непроизводственные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по из кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенного за пределами территории РФ).

Основание: п. 77 Инструкции к Единому плану счетов N 157н.

4.2.5. Единицей бухгалтерского учета непроизводственных активов является инвентарный объект.

Основание: п. 80 Инструкции к Единому плану счетов N 157н.

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

Инвентарный номер, присвоенный объекту непроизводственных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.

Основание: п.81 Инструкции к Единому плану счетов N 157н.

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

### 4.3. Непроизведенные активы

4.3.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра), а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

Основание: п. 6 СГС "Непроизведенные активы", п. 70 Инструкции N 157н.

4.3.2. Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

Основание: п. 128 Инструкции N 157н.

4.3.3. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", п. 7 СГС "Непроизведенные активы".

4.3.4. Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение

(такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", Письмо Минфина России от 27.10.2015 N 02-05-10/61628.

4.3.5. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроданных активов.

Основание: п. 71 Инструкции N 157н, п. 20 Инструкции N 183н.

#### 4.4. Материальные запасы

4.4.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

В том числе к материальным запасам относятся шторы, ручной и механический строительный инструмент, спортивный инвентарь со сроком использования более 12 месяцев.

Оценка материальных запасов, приобретаемых за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

Основание: п.п. 100,102 Инструкции N 157н, п. 9 СГС «Учетная политика», п. 13 СГС «Запасы».

4.4.2. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»

4.4.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Основание: п.п.52,54 СГС «Концептуальные основы», п. 106 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.4.4. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Хозяйственные материалы для текущих нужд, запасные части, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптек списываются на расходы, если указанные материальные запасы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)

Основание: п. 46 СГС «Концептуальные основы», п. 108 Инструкции к Единому плану счетов №157н, п. 42 СГС «Запасы»

4.4.5. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 №АМ-23-р.

Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливается ежегодно приказом директора учреждения.

Основание: Методические рекомендации «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 №АМ-23-р.

4.4.6. Учет путевых листов ведется по расшифровкам. Списание на затраты расходов ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании расшифровки по путевым листам, но не выше норм, установленных приказом директора учреждения.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 "Материальные запасы" в полном объеме. В гараже производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

4.4.7. При превышении норм проводится разбирательство (расследование), по результатам которого устанавливается:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

- наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом в бухгалтерском учете делается запись по дебету счета 0 209 74 000 "Расчеты по ущербу материальных запасов" и кредиту счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

4.4.8. Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные Разделом II приказа Минтранса России от 18.09.2008 N 152, по форме согласно Приложению N16.

Аналитический учет материальных запасов организуется с детализацией по видам запасов, их номенклатуре (наименованиям), источникам финансового обеспечения операций по их приобретению, местам их хранения и материально-ответственным лицам.

4.4.9. Материальные запасы отражаются в бухгалтерском номенклатурном учете по фактической стоимости.

4.4.10. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

Основание: п. 128 Инструкции N 157н.

4.4.11. Учет на забалансовом счете 09 «запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости приобретения. Учету подлежат запасные части такие как:

- двигатель;
- аккумулятор;
- шины;
- диски;
- сиденья;
- глушитель.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и МОЛ.

4.4.12. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются по балансовой стоимости на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту 0 401 10.

Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

Материальные запасы, полученные при разукрупнении (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

4.4.13. Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), в порядке предусмотренном Графиком документооборота (Приложение N12), для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);
- Путевой лист;
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143).

#### 4.5. Учет кассовых операций и расчеты с подотчетными лицами

4.5.1. Учет кассовых операций ведется в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Лимит остатка кассы утверждается приказом директора учреждения.

Основание: п. 2 Указания 3210-У.

4.5.2. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием следующих лицевых счетов:

Наименование территориального органа Федерального казначейства (финансового органа субъекта РФ, муниципального образования), кредитной организации	Номер лицевого счета, счета в кредитной организации	Операции, осуществляемые с использованием лицевого счета, счета в кредитной организации
министерство финансов Оренбургской области	034090040	Операции, осуществляемые по коду вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного задания» и 2 «Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности»
министерство финансов Оренбургской области	034100040	Операции по коду вида деятельности 5 «Субсидия на иные цели»;

4.5.3. В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514). Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, а также денежных документов отражается на отдельных листах Кассовой книги по каждому виду валюты, а также по денежным документам. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

Основание: п. 167 Инструкции N 157н.

В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;
- с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

4.5.4. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки;
- маркированные конверты.

Основание: п. 169 Инструкции N 157н.

4.5.5. Денежные документы принимаются в фондовую кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

4.5.6. Денежные документы хранятся в кассе. По фондовой кассе эти документы отражаются в случае, если:

- приобретены по безналичному расчету;
- приобретены за наличный расчет одним лицом, но расходовать их будет другое лицо;
- выдаются сотрудникам по частям, а их остаток хранится в кассе.

4.5.7. Если подотчетное лицо приобретает денежные документы и сразу же их расходует, то они списываются по авансовому отчету и не проходят по кассе.

4.5.8. Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения внезапных ревизий кассы.

Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз в год.

Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом.

4.5.9. Списание недостач (оприходование излишков) наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской Справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

4.5.10. Подотчетные средства выдаются исключительно лицам, с которым заключены отношения трудового или гражданско-правового характера.

Выдача денег в подотчет возможна только на оплату расходов, связанных с непрерывной деятельностью учреждения.

Основание для выдачи сумм — оформленное сотрудником заявление, в котором требуется указать размер запрашиваемой суммы, срок, на который сотрудник ее берет, а также дату. Заявление необходимо завизировать у директора.

4.5.11. В случае перечисления подотчетных средств в безналичном порядке (на карту сотруднику) заявление, по мнению Минфина РФ, оформить также необходимо. На это чиновники обращают внимание в своем письме от 25.08.14 № 03-11-11/42288. Передача подотчетному лицу денежных средств производится с одновременным оформлением расходного ордера формы ОКУД 0310002. Выдача новой суммы под отчет сотруднику возможна только при условии отсутствия у этого сотрудника долгов по ранее переданным ему суммам. В течение 3 дней, отсчитываемых по окончании последнего дня срока, на который были выданы подотчетные средства, сотрудник обязан отчитаться о произведенных им расходах, предоставив в бухгалтерию своего работодателя авансовый отчет и подтверждающую первичную документацию.

4.5.12. Предоставленные отчетные документы подвергаются тщательной проверке, которую могут осуществлять главбух или бухгалтер, который занимается по должностной инструкции подотчетом.

4.5.13. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

Основание: п. 218 Инструкции N 157н.

4.5.14. Оформление и выдача в подотчет денежных средств директору, с точки зрения трудового законодательства он точно такой, же сотрудник, как и остальные ее работники. Поэтому все изложенные выше правила выдачи денег под отчет распространяются и на руководителя. Единственной особенностью выдачи денег под отчет директору является то, что свое заявление по форме, определенной указанием № 3210-У для получения денег под отчет, он сам же должен визиловать.

4.5.15. В связи с этим, в учреждении заявления директору визирует заместитель директора. Подобное оформление подотчетных сумм исключает риски, заключающиеся в том, что контролирующие органы могут счесть такие суммы выданными неправомочно, поскольку в указании № 3210-У четко обозначено название документа-обоснования для получения средств под отчет — заявление (а не распоряжение или какой-либо другой документ). А вот ставить разрешающую визу на своем заявлении директору не стоит. Хотя ее наличие не будет считаться нарушением порядка оформления выдачи подотчетных средств. Все остальные правила, обязанность составления авансового отчета, соблюдение сроков по предоставлению в бухгалтерию документации, подтверждающей произведенные расходы, а также необходимость погашения долга по предыдущим суммам для получения следующих — директор обязан соблюдать.

4.5.16. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 100 000 (сто тысяч) рублей. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на административно-хозяйственные нужды составляет 30 календарных дней, за исключением случаев выезда в командировку.

4.5.17. Авансовый отчет по расходам на административно-хозяйственные нужды предоставляется подотчетным лицом не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока, на которых были выданы денежные средства.

В конце финансового года срок, на который денежные средства выдаются под отчет, устанавливается таким образом, чтобы обязанность по предоставлению авансового отчета возникла не позднее 25 декабря текущего года.

Заявления на получение денежных средств и денежных документов под отчет оформляются в произвольной форме.

Выдача денежных средств под отчет производится при условии, что за подотчетным лицом нет задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления авансового отчета.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах. Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

Факт оплаты товаров (работ, услуг) наличными денежными средствами и (или) с использованием платежных карт должен подтверждаться на основании предоставляемых подотчетными лицами чеков контрольно-кассовой техники.

При оплате ряда услуг в установленных действующим законодательством случаях факт осуществления расходов может подтверждаться документами, оформленными на бланках строгой отчетности (например, железнодорожными и авиабилетами). К учету принимаются только бланки строгой отчетности, изготовленные типографским способом



или сформированные с использованием специализированных автоматизированных систем.

В отдельных случаях, предусмотренных действующим законодательством, факт оплаты может подтверждаться на основании документов, оформленных без применения бланков строгой отчетности (товарных чеков, квитанций и т.п.).

Факт получения конкретного имущества, оказания (выполнения) определенных услуг (работ) помимо перечисленных выше документов может подтверждаться иными документами, прилагаемыми подотчетными лицами к авансовым отчетам. Такие документы должны содержать обязательные реквизиты, приведенные в ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", а в установленных действующим законодательством случаях должны быть оформлены по унифицированным формам.

Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

Не допускается расходование денежных средств, полученных под отчет, на цели, не предусмотренные утвержденным в установленном порядке Заявлением.

В исключительных случаях, когда работник с разрешения директора произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является авансовый отчет работника об израсходованных средствах, утвержденный директором, с приложением подтверждающих документов.

Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом в день предоставления авансового отчета.

Если работник в установленный срок не представил авансовый отчет или не произвел возврат остатка неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу соблюдением требований, установленных ст. 137, 138 ТК РФ.

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

По своевременно невозвращенным и неударжаным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

4.5.18. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории РФ, работникам бюджетных и автономных учреждений регламентируется Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 N 729., Постановление Правительства РФ от 22.10.2014 N 1088. При направлении работника в командировку работодатель обязан возместить ему расходы согласно ст. 168 ТК РФ.

Служебной командировкой является поездка сотрудника по приказу директора на определенный срок вне места постоянной работы для выполнения служебного поручения либо участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам учреждения.

Основными задачами служебных командировок являются:

- решение конкретных задач производственно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

- проведение конференций, совещаний, семинаров мероприятий связанной основной деятельностью учреждения и непосредственное участие в них, оказание организационно-методической и практической помощи в организации образовательного процесса;

- изучение, обобщение и распространение опыта, новых форм и методов работы.

Служебные командировки подразделяются на:

- плановые, которые осуществляются в соответствии с утвержденными в установленном порядке планами и соответствующими сметами;

- внеплановые – для решения внезапно возникших проблем, требующих немедленного рассмотрения, либо в иных случаях, предусмотреть которые заблаговременно не представляется возможным.

Направление в служебные командировки женщин: беременных и имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

В служебные командировки только с письменного согласия допускается направлять:

- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет;
- сотрудников, имеющих детей-инвалидов;
- сотрудников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;

При этом такие сотрудники должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

Не допускается направление в командировку и выдача аванса сотрудникам, не отчитавшимся об израсходованных средствах в предыдущей командировке.

Срок командировки сотрудника (как по России, так и за рубежом) определяет директор с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Фактический срок пребывания сотрудника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки. В случае проезда работника к месту командирования или обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке. Служебную записку работник по возвращении из командировки представляет работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование личного транспорта (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и т. д.). Днем выезда сотрудника в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства, а днем прибытия из командировки – день прибытия транспортного средства.

4.5.19. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выбытия

командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позже – следующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы. День выезда в служебную командировку (день приезда из служебной командировки) определяется по региональному времени отправления (прибытия) транспортного средства в соответствии с расписанием движения. В случае отправления (прибытия) транспортного средства во время, отличное от расписания, фактическое время отправления (прибытия) подтверждается соответствующими справками или заверенными отметками на проездных билетах.

На сотрудника, находящегося в командировке, распространяется режим рабочего времени, и правила распорядка организации, куда он командирован. Вместо дней отдыха, не использованных за время командировки, другие дни отдыха после возвращения из командировки не предоставляются. Исключение составляют случаи, когда мероприятия, на которые сотрудник командирован, проходили в выходные дни либо иные дни отдыха, установленные в соответствии с законодательством и Правилами трудового распорядка. В случаях, когда сотрудник специально командирован для работы в выходные или праздничные и нерабочие дни, компенсация за работу в эти дни выплачивается в соответствии с действующим законодательством. Если сотрудник отбывает в

командировку либо прибывает из командировки в выходной день, ему после возвращения из командировки предоставляется другой день отдыха.

В случае невозможности возвращения сотрудника из командировки в установленные сроки вследствие непреодолимой силы или иных не зависящих от него обстоятельств командировка может быть продлена. Факт наличия данных обстоятельств должен быть подтвержден проведенной служебной проверкой, по результатам которой в установленном порядке выносится соответствующее заключение. За время задержки в пути без уважительных причин сотруднику не выплачивается зарплата, не возмещаются суточные расходы, расходы на наем жилого помещения и другие расходы.

В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности сотрудник обязан незамедлительно уведомить об этом работодателя. Явка сотрудника на работу в день выезда в командировку или в день приезда из командировки решается по договоренности с директором учреждения.

Оформление служебных командировок по России и в страны СНГ

Планирование командировок осуществляется на основании комплексного плана командировок на год, утвержденного директором по согласованию с главным бухгалтером.

Внеплановые командировки сотрудников осуществляются по решению директора, или решения учредителя (министерства образования, на основании министерского приказа), при наличии финансовых средств на командировочные расходы (за счет средств государственного задания или с внебюджетных средств).

После согласования сметы командировочных расходов командируемый сотрудник передает смету в кадровую службу (не позднее десяти дней до начала командировки) для составления приказа на командировку.

Специалист по кадрам готовит приказ (ф. Т-9) о направлении сотрудника в командировку или приказ (распоряжение) о направлении сотрудников в командировку (ф. Т-9а).

Командировочные удостоверения подписываются директором. Специалист по кадрам знакомит командируемого сотрудника с приказом. Однодневная командировка оформляется приказом директора.

Не позднее, чем за 7 рабочих дня до начала командировки копия приказа о командировке и смета командировочных расходов направляются в бухгалтерию для заказа денег (перевода денег в кассу или на банковскую карту командированному сотруднику).

В исключительных случаях, связанных с осуществлением внеплановых выездов, когда произвести оформление служебной командировки не представляется возможным, допускается выезд без издания приказа о командировке. Последующее издание приказа о командировании сотрудника осуществляется в течение следующего рабочего дня.

4.5.20. Расходы на приобретение проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту постоянной работы возмещаются в соответствии с представленными документами:

- стоимость проездного билета на транспорт общего пользования, страхования жизни (самолет, поезд и т. д.);
- стоимость услуг по оформлению проездных билетов, проезд в метро, проезд на такси;
- сборы по проездным билетам;
- расходы на оплату постельных принадлежностей в поездах;
- стоимость проезда до места (вокзал, пристань, аэропорт) отправления в командировку (от места возвращения из командировки), если оно расположено вне населенного пункта, где сотрудник работает.

4.5.21. При командировках по России размер суточных составляет:

- в пределах Оренбургской области – 200 руб., в иных населенных пунктах на территории РФ - 300руб., в городах федерального значения г.Санкт–Петербург и г.Москва - 400 руб. за каждый день нахождения в командировке.

При направлении сотрудника в командировку за границу из России суточные выплачиваются в размере и порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2005 г. № 812. **С разрешения директора и по согласованию с главным бухгалтером при направлении сотрудника в загранкомандировку суточные могут быть увеличены за счет внебюджетных средств.**

4.5.22. В случае болезни сотрудника во время нахождения в командировке ему на общих основаниях выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к постоянному месту работы, но не свыше двух месяцев. Выплата суточных производится также, если сотрудник находился на лечении в стационарном лечебном учреждении, на основании приказа о продлении срока командировки в установленном порядке.

4.5.23. При командировках по России расходы на наем жилья во время командировки (при наличии подтверждающих документов) **в рамках выполнения гос. задания (за счет средств субсидий) производится по фактическим расходам.** При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы – **12 руб. в сутки.**

При направлении сотрудника в командировку за границу размер возмещения расходов на наем жилья зависит от страны поездки. При его определении руководствуются приказом Минфина России от 2 августа 2004 г. № 64н. Возмещение расходов на наем жилья во время командировки, превышающих размер, установленный данным пунктом, производится по фактическим расходам, с разрешения руководителя учреждения и по согласованию с главным бухгалтером.

Расходы, связанные с командировкой, но не подтвержденные соответствующими документами, сотруднику не возмещаются или возмещаются в минимальном размере. Расходы в связи с возвращением командированным сотрудником билета на поезд, самолет или другое транспортное средство могут быть возмещены с разрешения директора только по уважительным причинам (решение об отмене командировки, отозвание из командировки, болезнь) при наличии документа, подтверждающего такие расходы.

В случае отсутствия у сотрудника подтверждающих документов об обмене валюты, в которой выдан аванс, на национальную валюту страны пребывания, перерасчет расходов, осуществленных в командировке и подтвержденных документально, осуществляется исходя из официального обменного валютного курса, установленного Банком России на день утверждения авансового отчета.

Возмещение расходов на служебные телефонные переговоры проводится в размерах, согласованных с лицом, принявшим решение о командировании сотрудника.

4.5.24. Сотруднику, направленному в однодневную командировку, согласно статьям 167, 168 Трудового кодекса РФ, оплачиваются: средний заработок за день командировки;

расходы на проезд, иные расходы, произведенные сотрудником с разрешения руководителя организации. **Суточные (надбавки взамен суточных) при однодневной командировке не выплачиваются.**

При направлении сотрудников центра на территорию иностранного государства аванс на командировочные расходы выдается в рублях. Суточные выплачиваются в размерах, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 № 812. В случае выдачи аванса на суточные, перерасчет суммы, исчисленной в иностранной валюте, на рубли производится по курсу ЦБ РФ на дату выдачи аванса. В случае выплаты суточных после возвращения из командировки – по курсу ЦБ РФ на дату утверждения авансового отчета. Расходы на проживание и иные расходы, исчисленные в иностранной валюте, принимаются к учету в рублевом эквиваленте в перерасчете по курсу обмена валюты,

фактически произведенного командированным сотрудником. В случае отсутствия документа, подтверждающего обмен, суммы перерасхода пересчитываются по курсу ЦБ РФ. Согласно НК РФ от 05.08.2000 №117-ФЗ суточные в загранкомандировке, превышающие установленный предел в 2500 рублей в сутки, в части превышения облагаются НДФЛ и производится начисление страховых взносов.

## **Раздел 5. Расчеты**

### **5.1. Расчеты по доходам**

5.1.1. Признание доходов по представленным субсидиям на государственное задание отражается в сумме в соответствии с отчетом о выполнении государственного (муниципального) задания. Доходы будущих периодов от субсидии признаются доходами текущего финансового года.

Основание: п. 58 Инструкции 183 н.

5.1.2. Признание доходов по предоставленным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов, подтвержденных отчетом об использовании средств соответствующей субсидии, на дату его принятия.

Основание: п. 93 инструкции 183н.

5.1.3. В течение года центр и учредитель могут заключить дополнительное соглашение об изменении условий субсидии. Если субсидия увеличена, это отражается в учете так:

Дебет счета Х205ХХ560 кредит счета Х40140ХХХ

-отражено увеличение сумму субсидии при изменении соглашения с учредителем на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833)

Уменьшение дебиторской задолженности по субсидиям в связи с уменьшением объема предоставленных средств, согласно соглашению отражается так:

Дебет счета Х40140ХХХ кредит счета Х205ХХ660

-отражено уменьшение суммы субсидии при изменении соглашения с учредителем на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Доходы от оказания учреждением платных услуг (выполнения работ) признаются на основании договора, подписанного учреждением и получателем услуг (работ) на дату подписания договора.

### **5.2. Расчеты по оплате труда**

5.2.1. В соответствии со ст.135 ТК РФ заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда. Условия оплаты (в том числе размер тарифной ставки или оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор. В соответствии с ч.6 ст.136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже чем каждые 15 дней. День выдачи заработной платы устанавливаются коллективным договором, трудовым договором (до 21 числа текущего месяца выплачивается аванс за первую половину месяца, до 06 числа следующего за отчетным месяцем выплачивается заработная плата за вторую половину месяца). В соответствии со ст. 114 ТК РФ работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Согласно ст. 122 ТК РФ работнику ежегодно предоставляться оплачиваемый отпуск. Статьей 123 ТК РФ определено, что очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.2.2. Согласно части первой ст. 125 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Остальные дни отпуска работник может использовать по своему усмотрению.

Согласно ст. 136 ТК РФ оплата отпуска должна быть произведена не позднее, чем за три дня до его начала. В соответствии со ст. 139 ТК РФ при любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. В соответствии с изменениями, внесенными Федеральным законом от 2 апреля 2014 года №55-ФЗ в статью 139 ТК РФ, при расчете среднего дневного заработка для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных днях, и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска использовать среднемесячное число календарных дней, равное 29,3.

5.2.3. В соответствии со ст.140 ТК РФ при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

5.2.4. Оплата и расчет больничного листа должны производиться исходя из действующего законодательства ст.39 Конституции РФ каждому гражданину в результате временной нетрудоспособности. По закону из своих средств выплачивается три первых дня больничного листа, последующие дни больничного выплачиваются и начисляются Фондом социального страхования.

5.2.5. Удержания по исполнительному листу производятся в порядке, установленном законодательством России (ч.1 ст. 98 ФЗ «Об исполнительном производстве № 226-ФЗ от 02.10.2007 г. далее – Закон № 226-ФЗ). Размер удержания из заработной платы должника исчисляется из суммы, оставшейся после удержания налогов (ч.1 ст. 99 Закона № 226-ФЗ).

В трехдневный срок со дня выплаты работодатель, выплачивающий работнику заработную плату обязан выплачивать или переводить удержанные денежные средства взыскателю. Перевод и перечисление денежных средств, производятся за счет должника (п. 3 ст. 98 ФЗ «Об исполнительном производстве № 226-ФЗ от 02.10.2007 г. далее – Закон № 226-ФЗ).

5.2.6. Для начисления заработной платы применяется табель учета рабочего времени по форме Т-12 (если учет рабочего времени ведут вручную) или Т-13 (если учет рабочего времени ведут на компьютере) формы утвержденные постановлением Госкомстата России от 06.04.2003г. №26. В таблице отмечают фактически отработанные часы и дни, указывается время болезни и отпуска, а также причины неявок на работу по каждому сотруднику, состоящему в штате организации. Табель составляется с приложением документов: - тарификация: основная (составляется на 1 сентября каждого учебного года) и дополнительная (составляется в случае внесения изменения в основную тарификацию в течение года); - приказы на очередные, ученические отпуска, выходное пособие при сокращении штата, замену отпуска денежной выплатой, о выходе во внерабочее время (в выходные дни) на работу, о внутреннем (внешнем) совместительстве и т.п. - приказы о назначении, переводе или увольнении работников, а также распоряжения о направлении в командировку по территории Российской Федерации; -

приказы на материальную помощь согласно коллективного договора; - больничные листы по временной нетрудоспособности и по беременности и родам. Табель учета рабочего времени по учреждению составляется за подписью ответственного за ведение табеля (специалист по кадрам) и утверждается директором центра. Срок сдачи табеля до 20 числа текущего месяца.

5.2.7. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому получателю.

Основание: п. 257 Инструкции N 157н.

5.2.8. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

Основание: Методические указания N 52н.

5.2.9. Если выявляется факт не отражения отклонений или неполноты поданных сведений об учете рабочего времени (в связи с несвоевременным предоставлением работником листка нетрудоспособности, изданием приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, о предоставлении отпуска работнику и др.), а также ошибки, лицо, ответственное за составление табеля, учитывает необходимые изменения и предоставляет корректирующий табель.

5.2.10. В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование работника учреждения (далее – Резерв учреждения).

Для расчета резерва учреждения осуществляется оценка обязательств. Она определяется ежегодно на предстоящий год до 30 декабря текущего года. Оценка обязательств осуществляется работником бухгалтерии на основании сведений отдела кадров о количестве полагающихся дней отпуска в следующем году по каждому работнику. Сведения предоставляются за подписью начальника отдела кадров до 20 декабря текущего года. Форма сведений приведена в приложении. Оценка обязательств осуществляется отдельно:

-по заработной плате для оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск;

-по сумме страховых взносов.

Расчет оценки обязательства по заработной плате производится по учреждению в целом по формуле:

$$ООЗП = K \times ЗП_{ср},$$

Где ООЗП- оценка обязательств по заработной плате;

K- планируемое количество дней отпуска работников учреждения в соответствующем году согласно сведениям отдела кадров учреждения;

ЗП<sub>ср</sub>- средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по учреждению по формуле:

$$ООСВ = ООЗП \times С,$$

Где С- ставка Страховых взносов.

Расчет оценки обязательств подписывается бухгалтером учреждения.

Резерв учреждения используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он создан. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва учреждения.

Операции по формированию резерва учреждения отражаются в бухгалтерском учете в первый рабочий день месяца, на который формируется резерв.

При недостаточности сумм резерва учреждения осуществляется его изменение (уточнение).

### 5.3. Расчеты по прочим обязательствам.

5.3.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

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

Учет расчетов с учредителем. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний день финансового 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 №02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется Министерству образования Извещение (ф.0504805).

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

5.3.2. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

Расходы на перечисление НДС и налога на прибыль отражать по статье КОСГУ 189 «иные доходы».

Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

## Раздел 6. Себестоимость

6.1. Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции N 157н)

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

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

6.4. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

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

(Основание: п. 135 Инструкции N 157н)

6.6. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

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



- расходы на охрану.
- иные затраты, не относящиеся к прямым затратам.

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

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

6.8. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых учреждением.

Суммы, учтенные на счете 0 109 60 000, списываются в уменьшение соответствующего дохода.

Распределение затрат, относящихся к нескольким видам деятельности (финансового обеспечения), для целей осуществления кассовых расходов и определения себестоимости по видам деятельности (финансового обеспечения) производится пропорционально доходу по конкретному виду деятельности.

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

Основание: п. 134 Инструкции N 157н.

6.10. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Основание: п. п. 134, 135 Инструкции N 157н.

6.11. Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

Основание: п. 135 Инструкции N 157н.

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

6.13. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

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

6.14. Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Основание: п. 134 Инструкции N 157н.

## Раздел 7. Санкционирование расходов

7.1. Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

№ п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Контракт (в случае осуществления)

		авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ
2.	Приказ об утверждении Штатного расписания	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402)
3.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчет
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет
5.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.	Авансовый отчет (ф. 0504505) Акт выполненных работ Акт приема-передачи Акт об оказании услуг Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем Заявление на выдачу денежных средств под отчет Заявление физического лица Квитанция Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм Служебная записка Справка-расчет Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)

		Универсальный документ Чек	передаточный
--	--	-------------------------------	--------------

Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика").

7.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства"	Документы-основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений
	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 07 000)	Государственный (муниципальный) контракт, договор
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно")	Протокол комиссии по осуществлению закупок

Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика".

7.3. Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

7.4. Аналитический учет операций по счету 050400000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется в Карточке учета сметных (плановых) назначений по форме, предусмотренной в Приложении N 4 к Учетной политике.

Основание: п. 199 Инструкции N 183н.

## Раздел 8. Финансовый результат

8.1. В целях управленческого и налогового учета учреждение применяет дополнительные аналитические коды в разрезе КОСГУ, а также в разрезе синтетических счетов учета. КЭК 130 - Доходы от оказания платных услуг (работ), 150 – прочие доходы (безвозмездные поступления, спонсорская помощь).

8.2. Для учета финансового результата применяются следующие счета:  
040100000 «Финансовый результат учреждения»;  
040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

На счетах «Финансовый результат» производится сопоставление начисленных доходов и начисленных расходов учреждения.

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

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

Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

8.4. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- страховая премия по договорам страхования (ОСАГО, Каско)
- плата за сертификат ключа ЭЦП;
- плата за пользование неисключительными правами (сайтом, компьютерной программой, справочной системой и др.);
- оплата подписки на газеты и журналы.

Расходы, относящиеся к будущим периодам, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года по счету 109.81, равномерно по 1/Н за месяц в течение периода, к которому они относятся, где Н - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

Основание: п 302 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

8.5. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

Основание: п. 302 Инструкции N 157н.

8.6. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;
- резерв для оплаты возникающих претензий и исков;
- резерв по убыточным договорным обязательствам;
- резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации.

Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н, п. 6 СГС "Резервы".

8.7. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н.

## **Раздел 9. Обесценение актива**

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

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п.п.5,6 СГС «Обесценение активов».

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

Основание: п.п.6,18 СГС «Обесценение активов»

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

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»

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

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

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п.п. 10,11 СГС «Обесценение активов»

9.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

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

Основание: п.п. 10,22 СГС «Обесценение активов».

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

Основание: п. 13 СГС «Обесценение активов»

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

Основание: п. 15 СГС «Обесценение активов»

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

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

9.9. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

Основание: п. 24 СГС «Обесценение активов»

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

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»

## **Раздел 10. Дебиторская и кредиторская задолженность**

10.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

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

10.3. При участии учреждения в конкурентных процедурах перечисление средств в целях обеспечения заявок, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков расчеты по данным средствам подлежат учету на счете 210 05 "Расчеты с прочими дебиторами".

10.4. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000, 0 209 00 000.

10.5. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

10.6. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»

10.7. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

Основание: п. 220 Инструкции 157 н

10.8. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществляется их учет.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»

10.9. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

-при возмещении денежными средствами – по коды вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения»);

-при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»

10.10. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»

10.11. В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

10.12. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 34 000 в корреспонденции со счетом 0 401 10 134 "Доходы от оказания платных услуг".

10.13. В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

10.14. Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность

неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т.ч. изменения имущественного положения должника);

-погашение задолженности контрагентом. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

10.15. Кредиторская задолженность не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой не истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность не востребованная кредиторами»

10.16. Списание задолженности с забалансового счета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

-по завершению срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

-при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидации) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору)

10.17. Признание дебиторской задолженности безнадежной, сомнительной ко взысканию осуществляется в порядке на основании приказа министерства образования от 14.06.2019 №01-21/1282 «О признании дебиторской задолженности безнадежной, сомнительной ко взысканию».

10.18. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика".

## **Раздел 11. Забалансовый учет**

11.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»

11.2. На забалансовых счетах учреждением учитываются: ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и/или переработку, а также по централизованным закупкам (централизованному снабжению), и т.п.); материальные ценности (двигатели, аккумуляторы, шины, диски, сиденья, глушитель так же учитывается имущество которое списано, но еще не утилизировано); основные средства, стоимостью до 10 000 руб. включительно, введенные в эксплуатацию; бланки строгой отчетности (в том числе карты ГСМ); задолженность неплатежеспособных дебиторов; периодические издания для пользования; имущество переданное по договору аренды или безвозмездного

пользования; имущество переданное в личное пользование сотрудникам для выполнения ими служебных заданий.

11.3. Бланки учитываются за балансом в условной оценке один бланк – один рубль.

11.4. В учреждении используются следующие виды бланков строгой отчетности:

- Карты ГСМ;
- Квитанции для оплаты;
- Периодические издания для пользования учитываются в условной единице один объект – один рубль.

Материальные ценности, принятые на хранение в условной оценке один объект – один рубль.

11.5. Принятие к учету личного имущества, используемого работником центра в личных целях в центре (чайников, кофеварок, микроволновок и т.д.), осуществляется на основании письменных заявлений работников, составленных в произвольной форме. Снятие с учета личного имущества, используемого работником центра в личных целях в центре, осуществляется на основании письменных заявлений работников, составленных в произвольной форме.

11.6. Объект личного имущества работника принимается на забалансовый учет по заявлению работника без указания его стоимости и учитывается в условной оценке: один объект - один рубль. За пользование личного имущества компенсационные выплаты работнику не производится.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в общем порядке.

Основание: п.п. 332-394 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

11.7. В разрезе кодов вида деятельности (финансового обеспечения) учет ведется на следующих забалансовых счетах:

- счет 01 "Имущество, полученное в пользование";
- счет 02 "Материальные ценности, принимаемые на хранение";
- счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры";
- счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных"
- счет 21 "Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации".

11.8. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по остаточной стоимости объекта учета;
- в условной оценке 1 объект, 1 рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок, если иное не предусмотрено положениями п.п.332 - 394 Инструкции N 157н и настоящей Учетной политики.

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

11.10. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

11.11. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются на счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения:

- по стоимости приобретения;
- по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении от организаций госсектора);
- по оценочной стоимости (при получении от иных организаций);

11.12. Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении N 13 к Учетной политике.



11.13. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины и покрышки.

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

11.14. В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам 0 201 11 000; 0 201 34 000; 0 210 03 000.

11.15. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

Основание: п. п. 366, 368 Инструкции N 157н.

11.16. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются в условной оценке: один объект - один рубль.

Основание: п. 373 Инструкции N 157н.

11.17. Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

Основание: п. 374 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика".

11.18. При централизованном получении имущества от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, до момента получения Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика для учета материальных ценностей применяется забалансовый счет 22.

11.19. Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

Основание: п. 376 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика".

11.20. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

11.21. Основные средства до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам списываются с забалансового счета 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации" и учитываются по балансовой стоимости на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам).

11.22. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0504104, 0504105, 0504143).

Основание: п. 51 Инструкции N 157н.

Главный бухгалтер



Н.А. Семёнова

## Учетная политика для целей налогообложения

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая учетная политика для целей налогового учета разработана на основании и с учетом требований:

- НК РФ, части первой (Федеральный закон от 31.07.1998 N 146-ФЗ); НК РФ, части второй (Федеральный закон от 05.08.2000 N 117-ФЗ);
- Инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н)
- Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Закон N 174-ФЗ).

1.2. Организацию налогового учета и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер.

Ведение налогового учета в ГАУ ДО ООДЮМЦ осуществляет бухгалтерия учреждения.

1.3. Для целей налогового учета применяются первичные документы:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом N 52н;
- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, дополненные реквизитами (строками, графами), образцы которых приведены в Приложении N 2 к учетной политике;
- формы первичных учетных документов, разработанных в учреждении, образцы которых приведены в Приложении N 11 к учетной политике.

1.4. Для систематизации данных первичных документов в качестве регистров налогового учета применяются регистры бухгалтерского учета.

1.5. Регистры налогового учета распечатываются на бумажных носителях не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

1.6. Сроки и состав документов, представляемых лицу, ведущему налоговый учет или документооборот осуществляется в соответствии с Графиком документооборота (Приложение N 12).

### 2. Налог на прибыль.

2.1. Налоговый учет ведется на основании первичных документов, данные из которых группируются в регистрах бухгалтерского учета.

Основание: ст. 313 НК РФ, Приказ Минфина России N 52н.

2.2. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. По итогам отчетного периода уплачиваются квартальные авансовые платежи.

Основание: п. 2 ст. 285, п. 3 ст. 286 НК РФ.

2.3. Доходы и расходы признаются методом начисления.

При установленном методе начисления доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они возникли, независимо от фактического поступления денежных средств, имущества или имущественных прав. Доход от реализации работ (услуг) с длительным (более одного налогового периода) технологическим циклом в случае, если условиями заключенных договоров не предусмотрена поэтапная сдача работ (услуг), признается равномерно, путем деления ожидаемой суммы дохода по договору на количество отчетных периодов, в течение которых исполняется договор.

Основание: п. 1, абз. 2 п. 2 ст. 271, ч. 8 ст. 316 НК РФ, Письмо Минфина России от 11.02.2020 № 03-03-07/9075.

Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.

Основание: ст. 272 НК РФ.

2.4. Раздельный учет доходов и расходов в случаях, предусмотренных гл. 25 НК РФ, ведется путем обособления соответствующих доходов и расходов в регистрах бухгалтерского учета.

2.5. Для признания доходов для целей налогообложения применять следующие правила:

1) доходами от образовательной деятельности по программам дополнительного образования признаются средства, рассчитанные исходя из 1/12 годовой суммы (за месяц), причитающейся задолженности по заключенным договорам по ценам, утвержденным директором учреждения (без копеек, согласно правилам округления чисел). Договор на оказание образовательных услуг считается исполненным, а услуга выполнена на основании выданного сертификата, приказа об отчислении;

2) разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания;

3) по доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов. Размер доходов определяется по первичным документам и регистрам налогового учета.;

4) доходы от сдачи имущества в аренду признавать в составе доходов от реализации;

5) внереализационными доходами признавать:

- в виде признанным должником или подлежащем уплате должником на основании решения суда, вступившего в силу;

- штрафов, пеней за нарушение договорных обязательств;

- в виде стоимости излишков материально-производственных запасов и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации.

2.6. При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде в случаях, когда допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки (искажения).

2.7. Учет расходов, связанных с ведением деятельности, приносящей доход, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 259.1, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268 НК РФ.

2.8. Расходами, уменьшающими налоговую базу по налогу на прибыль, признавать расходы, оплаченные за счет средств от деятельности, приносящей доход и связанные с ведением такой деятельности.

2.9. Расходы, производимые в порядке исполнения Плана ФХД, локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно пункту 1 ст. 252 НК РФ.

2.10. Определить состав прямых расходов по видам деятельности:

- расходы на оплату труда и начисления на заработную плату;
- материальные расходы;
- сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доход деятельности;
- прочие расходы.

2.11. Расходы на оплату труда. Расходы на оплату труда производить в соответствии со статьей 255 НК РФ.

2.12. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, табель рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и Положение об оплате труда.

2.13. Материальные расходы. Применять метод оценки материальных запасов:

- по средней стоимости.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материальных запасов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме (статья 254 НК РФ).

2.14. Амортизация по основным средствам начисляется линейным методом.

Основание: п. 1 ст. 259 НК РФ.

Амортизация по основным средствам, приобретенным в рамках приносящей доход деятельности и используемым как в приносящей доход деятельности, так и основной, учитывается в расходах в начисленной сумме.

Затраты на капитальные вложения и расходы, которые понесены в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации основных средств (амортизационную премию) в состав расходов отчетного (налогового) периода включать.

2.15. Срок полезного использования объекта основных средств, установленный при его приобретении, пересматривается при проведении работ по реконструкции, модернизации, техническому перевооружению.

Если в результате таких работ имело место улучшение (повышение) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, то срок полезного использования объекта увеличивается.

При этом увеличение может быть осуществлено в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство.

Основание: п. 1 ст. 258 НК РФ.

2.16. По объектам основных средств, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока фактического использования основного средства предыдущими собственниками.

2.17. По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норма амортизации в целях применения линейного метода определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на число месяцев эксплуатации данного имущества у предыдущих собственников.

Основание: п. 7 ст. 258 НК РФ.

2.18. Прочие расходы, связанные с производством и реализацией. К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в статье 264 НК РФ.

2.19. Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам организации для целей уменьшения налогооблагаемой базы в соответствии со статьей 260 НК РФ.

2.20. Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включать в прочие расходы организации в размере фактических затрат в соответствии со ст. 263 НК РФ.

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

2.22. Суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в статье 270 НК РФ, включать в состав прочих расходов текущего периода.

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

- выполнение плана повышения квалификации;
- наличие приказа или договора о направлении работника на повышение квалификации.

2.24. Расходы на рекламу производимых и реализуемых услуг в учреждении следует относить к прочим расходам, связанным с производством и реализацией.

К рекламным расходам, согласно пункту 4 статьи 264 НК РФ, относить:

- расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в т.ч. объявления в печати, по радио и пр.);
- расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов;
- расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставочных площадок (стендов).

Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств включать в прочие расходы, связанные с производством, в тот отчетный (налоговый) период, в котором они были осуществлены, на основании счетов-фактур, актов выполненных работ.

2.25. По нематериальным активам амортизация начисляется линейным методом.

2.26. Стоимость инструментов, приспособлений, инвентаря, приборов, лабораторного оборудования, спецодежды и других средств индивидуальной и коллективной защиты, а также другого неамортизируемого имущества признается в составе материальных расходов одновременно.

2.27. Стоимость покупных товаров по мере их реализации учитывается в составе расходов по средней стоимости.

2.28. Стоимость приобретенных для дальнейшей реализации товаров формируется с учетом расходов, связанных с приобретением этих товаров.

2.29. К косвенным (накладным) расходам на производство и реализацию в налоговом учете относятся все иные суммы расходов (за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со ст. 265 НК РФ).

Данные расходы учитываются при исчислении налога на прибыль в полном объеме в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они фактически произведены.

К косвенным (накладным) расходам на производство и реализацию в налоговом учете относятся, в частности:

- налог на имущество
- земельный налог

- госпошлина

2.30. Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в статье 270 НК РФ.

2.31. Резерв по сомнительным долгам, резерв расходов на ремонт основных средств и резерв предстоящих расходов на оплату отпусков, резерв на выплату ежегодного вознаграждения по итогам работы за год и ежегодных вознаграждений за выслугу лет не создавать.

### **3. Транспортный налог.**

3.1. На основании Закона Оренбургской области от 16 ноября 2002г №322/66-III – ОЗ «О транспортном налоге» принятом Законодательным Собранием Оренбургской области 23 октября 2002 года учреждение освобождено от уплаты транспортного налога по ст 9. пункт1 подпункт 13.

### **4. Налог на имущество юридических лиц**

4.1. Налогооблагаемую базу по налогу на имущество формировать согласно статьям 374, 375 Налогового кодекса РФ.

Основание: глава 30 Налогового кодекса РФ.

4.2. Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством региона.

Основание: статья 372 Налогового кодекса РФ

4.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

### **5. Земельный налог**

5.1. Налогооблагаемую базу по земельному налогу формировать согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

Основание: глава 31 Налогового кодекса РФ.

5.2. Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ.

5.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ.

### **6. Налог на доходы физических лиц**

6.1. Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, форма которого приведена в Приложении N 14 к Учетной политике.

Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ.

### **7. Страховые взносы**

7.1. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация

выступает плательщиком, ведется в регистрах учета, форма которых приведена в Приложении N 15 к Учетной политике.

Основание: пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ.

7.2. Учет начислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в карточках учета, форма которых приведена в Приложении N 16 к Учетной политике.

Основание: пп. 17 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 N 125-ФЗ.

#### **8. Прочие положения.**

8.1. Изменения в приказ об учетной политике в целях налогообложения вносить при изменении законодательства РФ о налогах и сборах.

Главный бухгалтер



Н.А. Семёнова