Утверждаю:
Заведующий
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ - ДЕТСКИЙ САД «ДЕЛЬФИН»

_____**Л.В. Кулик**
«15» января 2021 г.

Положение

Об учетной политике бюджетного учреждения на 2021 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по применению, утвержденными приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными приказом Минфина России от 16.12.2010 №174н, Федеральными стандартами бухгалтерского учета госфинансов и другими нормативными актами по бухгалтерскому и налоговому учету п р и к а з ы в а ю:

Установить следующую учетную политику на 2021 год

1.Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает единый порядок бухгалтерского учета в бюджетном учреждении.

Бюджетное учреждение ведет бухгалтерский учет в соответствии с:

- Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению, утвержденными Приказом Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 г. N 157 (далее - Инструкция N

157н), устанавливающими общие правила ведения бухгалтерского учета в бюджетной сфере;

- Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению, утвержденными Приказом Минфина Российской Федерации от 16.12.2010 г. N 174н.

Бюджетное учреждение применяет следующие правила формирования учетной политики:

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

3) изменение учетной политики может производиться в случаях: изменений требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами; разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета; существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

4) в целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения учетной политики должны вводиться с начала финансового года, если иное не обусловливается причиной такого изменения (п. 7 ст. 8 Закона № 402-ФЗ).

1.2. Нормативными документами, используемыми при организации бухгалтерского учета в бюджетном учреждении являются:

1.2.1. Приказ МФ РФ от 21.12.2012г. № 171н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

1.2.2. Приказ от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

1.2.3. Приказ Минфина РФ от 15.12.2010 г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению»;

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

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

1.2.6. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкоматами и монетой банка России на территории Российской Федерации 12 октября 2011г № 373-П;

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

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

1.3. Для целей настоящего Положения учетная политика представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств бюджетного учреждения и операциях, приводящих к изменению вышеуказанных активов и обязательств.

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

Бухгалтерская отчетность - это совокупность бухгалтерских форм, составленных на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н).

1.5. В соответствии со ст.5 Закона № 402-ФЗ объектами бухгалтерского учета в бюджетном учреждении являются: факты хозяйственной жизни; активы и обязательства; источники деятельности учреждения; доходы и расходы.

Все факты хозяйственной жизни отражаются на счетах бухгалтерского учета. Имущество, являющееся собственностью учредителя государственного (муниципального) учреждения, в соответствии с п.3 Приказа № 157н, учитывается бюджетным учреждением обособленно от иного имущества, находящегося у данного учреждения в пользовании (управлении, на хранении). Обязательства, по которым бюджетное учреждение отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, а также указанное имущество, учитывается в бухгалтерском учете учреждения обособленно от иных объектов учета.

1.6. Основными задачами бухгалтерского учета в бюджетном учреждении являются:

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

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

\

2. Организация учетной работы

2.1. Формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности осуществляется централизованным способом на основании Договора об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета с МКУ "Цетр БМТО" (далее по тексту - бухгалтерия).

2.2. Ответственность за ведение бухгалтерского учета работниками бухгалтерии, а также за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности несет главный бухгалтер (начальник отдела) бухгалтерии.

В обязанности работников бухгалтерии входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- контроль над правильным и экономным расходованием средств, в соответствии с их целевым назначением по утвержденным бюджетным сметам и сметам доходов и расходов по приносящей доход деятельности, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений до момента смены типа бюджетного учреждения;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения (в пределах санкционирования расходов) бюджетной сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) с организациями и отдельными физическими лицами;
- контроль над использованием выданных доверенностей на получение материальных ценностей;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении;
- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской отчетности;

- хранение документов, относящихся к бухгалтерскому учету, как на бумажных так и на машинных носителях в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

2.3. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни бюджетного учреждения ведется в валюте Российской Федерации – в рублях (п. 13 Приказа № 157н).

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

2.5. При организации бухгалтерского учета автномное учреждение соблюдает следующие требования (п.3 Приказа № 157н):

- бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций;
- бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из предположения, что бюджетное учреждение будет осуществлять свою деятельность в обозримом будущем;
- информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов субъекта учета, должна быть полной, с учетом существенности;
- информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета и (или) хозяйственной деятельности, формируется бюджетным учреждением на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета (аналитики), в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям (опубликования в средствах массовой информации) согласно законодательству Российской Федерации;
- рабочий план счетов (Приложение 1), а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования настоящей учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период);

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

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

- обязательства, по которым бюджетное учреждение отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учитываются в бухгалтерском учете данного учреждения обособленно от иных объектов учета.

2.4. Бухгалтерский учет ведется на основании сданных сотрудниками бюджетного учреждения, проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов, которые систематизируются бухгалтерией в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета: (п. 11 Приказа № 157н):

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

Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

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

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится по способу «Красное сторно» дополнительной бухгалтерской записью датой обнаружения ошибки. Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок оформляются Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен (п.18 Приказа № 157н).

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

Журналы операций и главная книга подписываются главным бухгалтером (начальником отдела) и бухгалтером, составившим журнал операций.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку (дело). На обложке указывать: наименование учреждения; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (журнала операций) с указанием при наличии его номера (п.11 Приказа №157н). Журналы операций №1 и №3 печатаются в случае движений по данным регистрам бухгалтерского учета.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Перечень должностей лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель бюджетного учреждения по согласованию с главным бухгалтером (начальником отдела) (Приложение 2).

2.5. Движение первичных документов в бухгалтерском учете (создание или получение от других предприятий, учреждений, принятие к учету, обработка, передача в архив - документооборот) регламентируется графиком документооборота (Приложение 3), который разработан руководителем бюджетного учреждения по согласованию с главным бухгалтером (начальником отдела) (Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденным Минфином СССР 29.07.1983 № 105).

При предоставлении первичного документа в сроки, установленные графиком документооборота, записи в журналы операций осуществляются по дате первичного документа (совершения операции). В иных случаях, первичный документ принимается к учету по дате фактического предоставления в бухгалтерию.

Работники бюджетного учреждения оформляют и предоставляют в бухгалтерию документы, относящиеся к сфере их деятельности, по графику документооборота. Для этого каждому исполнителю вручается выписка из графика. В выписке перечисляются документы, относящиеся к сфере деятельности исполнителя, сроки их представления и ответственный за проверку, которому представляются указанные документы.

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

Контроль над соблюдением исполнителями графика документооборота по бюджетному учреждению осуществляет главный бухгалтер (начальник отдела).

2.6. Бюджетное учреждение может использовать как унифицированные формы регистров бухгалтерского учета, так и формы бухгалтерского учета, разработанные самостоятельно (Приложение 4). При внедрении неунифицированной формы первичного документа (только в отношении форм, по которым составление документов действующим законодательством не предусмотрено, но они применяются для отражения фактов хозяйственной жизни), данный документ должен быть утвержден руководителем, согласован с главным бухгалтером (начальником отдела) и внесен в перечень.

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

2.7. По истечении каждого отчетного периода (месяц, квартал, год) бюджетное учреждение сдает бухгалтерскую отчетность о выполнении государственного (муниципального) задания, налоговую отчетность и статистическую отчетность в вышестоящие организации, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством на текущий момент.

Бухгалтерская отчетность сдается на основании Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом МФ Российской Федерации от 25 марта 2011 г. N 33н., с учетом распоряжений учредителя и прочих законодательных актов.

Налоговая и статистическая отчетность сдается автоматизированным способом по формам организаций, регулирующих налоговую и статистическую отчетность.

Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160) (Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н). Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год (Основание: СГС "События после отчетной даты").

Бухгалтерская отчетность бюджетного учреждения формируется с учетом

положений Федеральных стандартов "Отчет о движении денежных средств" и "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности".

2.8. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности ведется бухгалтерией в соответствии с требованиями Приказа Минкультуры РФ от 25.08.2010г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (Приложение №5).

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет главный бухгалтер (начальник отдела).

2.9. При ведении бухгалтерского учета бюджетное учреждение отражает хозяйственные операции на счетах Плана счетов бюджетного учреждения, содержащих в 24 - 26 разрядах номера счета аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду Классификации операций сектора государственного управления, в зависимости от экономического содержания факта хозяйственной жизни, отражаемого в бухгалтерском учете бюджетного учреждения.

В целях управленческого учета (оперативные отчеты о видах доходов и расходов; данные для заполнения пояснительной записки бюджетной отчетности, контроль за видами расходов) учреждение применяет следующие аналитические коды в разрезе КОСГУ:

- КОСГУ 211 «Заработная плата»
- КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда»
- КОСГУ 221 «Услуги связи»
- КОСГУ 223 «Коммунальные услуги»
- КОСГУ 225 «Работы, услуги по содержанию имущества»
- КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги»
- КОСГУ 227 «Страхование»
- КОСГУ 228 «Услуги, работы для целей капитальных вложений»
- КОСГУ 266 «Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме»
- КОСГУ 291 «Налоги, пошлины и сборы»
- КОСГУ 292 «Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах»
- КОСГУ 293 «Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)»
- КОСГУ 295 «Другие экономические санкции»
- КОСГУ 310 «Увеличение стоимости основных средств»
- КОСГУ 341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях»
- КОСГУ 342 «Увеличение стоимости продуктов питания»
- КОСГУ 343 «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов»

- КОСГУ 344 «Увеличение стоимости строительных материалов»
- КОСГУ 345 «Увеличение стоимости мягкого инвентаря»
- КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)»
- КОСГУ 347 «Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений»
- КОСГУ 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения»

Код вида финансового обеспечения (деятельности) в 18 разряде применяется следующим образом:

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения). На данном разряде отражаются доходы от оказания платных услуг (в том числе оказание платных услуг в рамках основного вида деятельности в части субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания); иные доходы, полученные учреждением в рамках иной деятельности; полученные гранты; денежные средства и имущество, полученное по договорам пожертвования (дарения). Аналитический учет организован в разрезе оказываемых услуг (работ).

3 – средства во временном распоряжении.

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

5 – субсидии на иные цели. На данном разряде отражаются прочие субсидии в соответствии с Законом (решением) о бюджете на соответствующий год.

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

2.10. Ведение бухгалтерского учета осуществляется автоматизированным способом с использованием программных продуктов: 1С Предприятие, ООО «Криста», ООО «Парус», ГИСЗ НСО.

3. Обеспечение сохранности материальных ценностей и достоверности ведения бухгалтерского учета

3.1. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данных бухгалтерского учета, в автномном учреждении проводятся контрольные мероприятия и инвентаризация имущества и финансовых обязательств в соответствии с действующим законодательством на момент проведения.

3.2. Периодичность проведения контрольных мероприятий отражена в таблице 1.

Таблица 1. Периодичность проведения контрольных мероприятий.

Контрольное мероприятие	*Периодичность проведения*
1. Сверка расчетов с учредителем, налоговыми органами, внебюджетными фондами	Раз в год
2. Проверка расчетов с персоналом по оплате труда, компенсациям	Раз в год
3. Проверка поступления и расходования субсидий	Ежемесячно
4. Контроль, оформляемых учреждением, первичных документов	Ежемесячно

Обязанность по организации и проведению контрольных мероприятий возложена на главного бухгалтера (начальника отдела).

3.3. Инвентаризацию имущества и обязательств бюджетное учреждение проводит ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности по графику на основании приказа руководителя учреждения в присутствии инвентаризационной комиссии, утвержденной соответствующим приказом на очередной год. Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственных лиц.

При смене материально-ответственных лиц, чрезвычайных обстоятельств, стихийных бедствиях, реорганизации, ликвидации автномного учреждения проводится внеплановая инвентаризация.

Инвентаризационные списки составляются по первоначальной (балансовой) стоимости. Результаты работы комиссии оформляются актом о результатах инвентаризации с приложением инвентаризационных описей. Инвентаризационные описи заполняются с использованием средств вычислительной и другой организационной техники. Акт о результатах инвентаризации утверждается руководителем бюджетного учреждения.

Периодичность проведения инвентаризаций в течение отчетного периода утверждена в соответствии с требованиями законодательства (Приложение 6).

Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителя бюджетного учреждения, который выносит окончательное решение по результатам инвентаризации в течение 10 дней со дня предоставления акта инвентаризации.

Результаты инвентаризации отражаются на соответствующих счетах бухгалтерского учета. Недостачи и излишки, обнаруженные в ходе инвентаризации, отражаются по текущей рыночной стоимости.

3.4. Работники бюджетного учреждения, допустившие ошибки, искажения и нарушения, выявленные в ходе контрольных проверок и (или) инвентаризации, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

По результатам проведения контрольных мероприятий и (или) инвентаризации, руководителем бюджетного учреждения, совместно с главным бухгалтером (начальником отдела) разрабатывается и утверждается

план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц.

4. Порядок ведения учета основных средств.

4.1. Учет основных средств осуществляется по СГС "Основные средства" на основании Методических указаний, доведенных в Письмах Минфина России от 30.11.2017 N 02-07-07/79257, от 15.12.2017 N 02-07-07/84237 (далее - Письмо N 02-07-07/79257, Письмо N 02-07-07/84237).

4.2. На основании п. 7 СГС "Основные средства", в составе основных средств учитываются материальные объекты, признаваемые по установленным критериям стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" активами независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев и предназначенные для неоднократного или постоянного использования учреждением 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), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд учреждения.

К основным средствам относятся материальные ценности, являющиеся активами при соблюдении следующих условий (критериев):

- материальные ценности принадлежат (находятся во владении (пользовании)) учреждению на праве оперативного управления. При этом в отношении объектов недвижимости право оперативного управления должно быть подтверждено в случаях, предусмотренных законодательством РФ, государственной регистрацией;

- материальные ценности находятся в пользовании учреждения в рамках отношений по финансовой аренде (согласно договору лизинга, договору аренды с правом выкупа, в бессрочном безвозмездном пользовании и т.п.) с учетом квалификации объектов финансовой аренды, установленных СГС "Аренда";

- учреждение осуществляет в отношении материальных ценностей контроль результатов произошедших фактов хозяйственной жизни, в частности, при передаче объектов основных средств в пользование иным правообладателям в рамках отношений по операционной аренде (срочные договоры аренды (договоры безвозмездного пользования), предусматривающие возврат объектов аренды (переданных материальных ценностей) субъекту учета для дальнейшего их использования в целях извлечения субъектом учета их полезного потенциала (получения экономических выгод));

- материальные ценности обладают полезным потенциалом или способностью обеспечивать экономические выгоды (иными словами,

признаются активами).

Отражение на балансовых счетах вновь признаваемых объектов (активов) осуществляется в межотчетный период с использованием счета 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

4.3. Объекты недвижимого имущества отражаются в бухгалтерском учете на соответствующих балансовых счетах по их кадастровой стоимости. В случае если кадастровая оценка для объекта недвижимости по каким-либо причинам недоступна на дату первого применения Стандарта, учреждение отражает такие активы по ранее сформированным оценкам (п. 58, 59 СГС "Основные средства"):

- по балансовой стоимости, сформированной на дату первого применения Стандарта;

- в условной оценке: 1 объект - 1 руб. (в случае, если балансовая стоимость объекта до первого применения не была сформирована).

При этом ранее сформированные оценки используются до момента, когда по объекту недвижимости будет определена актуальная кадастровая оценка.

4.4. Группировка основных средств используется согласно положениям СГС "Основные средства" (Таблица 2).

Таблица2. Группировка основных средств

Группировка основных средств	***Номер счета***
Нежилые помещения (здания и сооружения)	0 101 12 000
Машины и оборудование	0 101 34 000
Инвентарь производственный и хозяйственный	0 101 36 000
Прочие основные средства	0 101 38 000

4.5. Амортизация объекта основных средств начисляется в следующем порядке:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. (ранее свыше 40 000 руб.) амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) объект основных средств стоимостью до 10 000 руб. (ранее до 3 000 руб.) 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 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации";

в) объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. (ранее до 40 000 руб.) включительно амортизация начисляется в размере 100%-ной первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. (ранее от 3 000 до 40 000 руб.) включительно амортизация начисляется в размере 100%-ной первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Учреждением, из трех методов расчета амортизации, предложенных СГС "Основные средства" (п.36) выбран линейный метод, предполагающий равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива. Выбранный метод применяется относительно объекта основных средств последовательно от периода к периоду.

5. Учет нематериальных активов

5.1. Учет нематериальных активов ведется с учетом требований, прописанных в ФС "Нематериальные активы" с одновременным применением ФС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", других федеральных стандартов и единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Нематериальным активом, в целях учета, считается объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

5.3. Бюджетное учреждение работает со следующими видами объектов нематериальных активов:

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

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

5.4. Объект нефинансовых активов подлежит признанию в бухгалтерском учете при условии, что учреждение прогнозирует получение экономических выгод или полезного потенциала от его использования и первоначальную стоимость такого объекта можно надежно оценить.

5.5. Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект.

Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации), возникающих из договора (контракта), подтверждающего

создание, приобретение в пользу бюджетного учреждения прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средства индивидуализации).

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

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

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

5.6. Объект нематериальных активов принимается к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

5.6.1. Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов, приобретенных в результате обменных операций определяется в сумме фактически произведенных затрат, формируемых с учетом суммы налога на добавленную стоимость (далее - НДС), предъявленных субъекту учета поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, создания объекта в рамках операций субъекта учета, подлежащих налогообложению НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые включают:

а) цену приобретения в соответствии с договором (контрактом) об приобретении права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

б) сумму любых фактических затрат, связанных с приобретением объекта нематериального актива, в том числе: регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные расходы, произведенные в связи с приобретением объекта нематериальных активов; затраты на информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объекта нематериальных активов; затраты, непосредственно относящиеся к подготовке объекта нематериального актива к предполагаемому использованию и иные затраты, непосредственно связанные с приобретением объекта нематериальных активов.

5.6.2. Затраты, понесенные при использовании, обслуживании объекта нематериального актива, не включаются в первоначальную стоимость объектов нематериальных активов и отражаются в составе расходов текущего периода: общехозяйственные, общие административные и прочие общие накладные расходы, кроме тех, которые могут быть отнесены напрямую на подготовку определенного объекта нематериальных активов к использованию; затраты на внедрение новых продуктов или услуг; г) затраты на ведение деятельности на новом месте (включая затраты на обучение персонала).

5.6.3. Первоначальной стоимостью приобретенного объекта нематериальных активов является его справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах. В случае если объект нематериальных активов не может быть оценен по справедливой стоимости и передаточные документы не содержат информации

о его стоимости, его первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость, которая определяется методом рыночных цен на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом, и определяется в сумме денежных средств, необходимых при приобретении указанных активов на дату принятия к учету. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

5.6.4. В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные нематериальные активы, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль. При этом, после получения данных о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по объекту нематериального актива, отраженного на дату признания в условной оценке, комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

5.6.5. Объекты нематериальных активов, полученные субъектом учета от собственника (учредителя), иной организации бюджетной сферы подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

5.7. Начисление амортизации объекта нематериальных активов производится линейным методом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива, с учетом следующих положений:

а) на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии нормами амортизации согласно применяемому методу амортизации;

б) на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

5.8. Амортизация начисляется только по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету и прекаращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания объекта нематериального актива (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта нематериальных активов стала равна нулю.

5.9. Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может

служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости. Сумма амортизационных отчислений за каждый период признается в составе расходов текущего периода за исключением случаев, когда она включена в стоимость вложений в нефинансовый (финансовый) актив.

5.10. По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется. При этом бюджетное учреждение ежегодно проводится анализ возможности установления срока полезного использования по всем объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования и в случае установления срока полезного использования переносит их в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования, устанавливая одновременно способ амортизации. Перенос объектов нематериальных активов из подгруппы "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования" в подгруппу "Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования" отражается перспективно как изменение оценочных значений в соответствии с положениями ФС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

5.11. Признание объекта нематериальных активов в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта:

а) при прекращении по решению учреждения использования объекта нематериальных активов для целей, предусмотренных при признании объекта нематериальных активов, и прекращения получения экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования объекта нематериальных активов;

б) прекращения срока действия права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;

в) прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании объекта нематериальных активов;

Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов нематериальных активов вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма накопленной амортизации.

6.Порядок учета материальных запасов

6.1. Бюджетным учреждением к учету в качестве материальных запасов принимаются сырье, материалы и готовая продукция, предназначенные для использования в процессе деятельности бюджетного учреждения.

К материальным запасам относятся:

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

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

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

Учет материальных запасов ведется с учетом требований, прописанных в ФС "Запасы" с одновременным применением ФС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", других федеральных стандартов и единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с действующим законодательством.

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

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

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);

- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;

- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;

- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;

- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки. Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований

материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;

- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием),
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

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

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

6.4. Единицей материальных запасов является номенклатурный номер *(партия, однородная группа и т.п.).*

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

6.6. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных по договору дарения, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Текущая рыночная стоимость материальных запасов определяется по данным средств массовой информации (INTERNET, газет, рекламных каталогов), органов статистики, организаций-изготовителей.

Обоснование расчета текущей рыночной стоимости подтверждается документально.

При определении текущей рыночной стоимости учитывается информация о сделках, заключенных на момент принятия материальных запасов к бухгалтерскому учету, с идентичными (однородными) материальными запасами в сопоставимых условиях.

При этом условия сделок на рынке идентичных (а при их отсутствии - однородных) материальных запасов признаются сопоставимыми, если различие между такими условиями либо существенно не влияет на цену таких материальных запасов, либо может быть учтено с помощью поправок.

В бухгалтерском учете получение материальных запасов по договорам дарения (пожертвования) отражать бухгалтерской записью:

дебет 01053х340 кредит 040110180

6.7. Материальные запасы, не принадлежащие бюджетному учреждению, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с

условиями договора, принимаются к учету в размере стоимости, предусмотренной в договоре. Учет организован на забалансовых счетах:

02 «Материальные ценности, принятые на хранение». На счете учитывать вещи больных, принятых на ответственное хранение; давальческое сырье; материальные ценности, не соответствующие условиям поставки и подлежащие возврату поставщику; имущество, принятое в качестве залога.

05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению». На счете учитывать материальные ценности, приобретенные для передачи подведомственным учреждениям в рамках централизованного снабжения.

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

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

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

6.10. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (журнале) учета материальных ценностей по наименованиям и количеству.

6.11. Поступление материальных запасов от учредителя отражать в бухгалтерском учете записью дебет 4105хх340 кредит 421006660.

6.12. Оприходование материальных запасов, выявленных при инвентаризации осуществлять на основании акта результатов инвентаризации и приказа руководителя бюджетного учреждения. В бухгалтерском учете оформлять записью дебет 21053х340 кредит 240110180 – по текущей рыночной стоимости.

6.13. Выбытие материальных запасов в размере естественной убыли производить на основании актов и оформлять записью дебет 040120272 кредит 0105хх440

6.14. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производить на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов (п.112 Приказа № 157н).

В бухгалтерском учете оформлять записями:

дебет 040110172 кредит 0105хх440

одновременно

дебет 020974560 кредит 040110172 – на сумму выявленной недостачи

6.15 При фактическом получении товарно-материальных ценностей от поставщика или по централизованному снабжению бюджетное учреждение

использует доверенности на получение ТМЦ, оформленные в соответствии с действующим законодательством на момент их выписки.

Доверенность на получение товарно-материальных ценностей выдается только материально-ответственному лицу на основании договора о полной материальной ответственности по согласованию с руководителем бюджетного учреждения.

7. Применение бланков строгой отчетности и авансовых отчетов.

7.1. Бюджетное учреждение в работе может использовать бланки строгой отчетности (бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, аттестаты и вкладыши к ним и т.д.).

Бланки строгой отчетности оформляются в соответствии с действующим законодательством на момент их оформления.

Учет бланков строгой отчетности ведется по наименованию, серии и номеру с параллельным отражением их в книге (журнале) учета бланков. С работником, которому поручается получение, хранение и выдача бланков, а также прием от населения наличных денежных средств согласно оформленным бланкам, обязательно составляется договор о полной материальной ответственности. Указанному работнику руководителем учреждения создаются условия, обеспечивающие сохранность бланков.

Для исключения возможности использования неучтенных бланков, возможного подлога и подделки документов выдача пронумерованных бланков производится с указанием начального и конечного номера под роспись ответственного лица.

Все полученные бланки должны быть использованы и списаны на основании ведомости выдачи или акта утилизации испорченных бланков.

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

Учет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке 1 рубль за 1 бланк.

7.2. Сотрудники, получившие денежные средства в подотчет, а также сотрудники, производившие хозяйственно-операционные расходы за счет личных средств, предоставляют в бухгалтерию авансовые отчеты по унифицированной форме с приложением оправдательных документов и отметкой о получении приобретенных материальных ценностей.

Нумерация авансовых отчетов производится бухгалтерией.

Запрещается включение в авансовый отчет расходов по первичным документам, оформленным не надлежащим образом с нарушением требований законодательства.

Оформленные отчеты с прилагаемыми документами, утвержденные руководителем бюджетного учреждения, передаются в бухгалтерию не позднее 7 рабочих дней с момента выдачи наличных денежных средств под отчет на

хозяйственные расходы. После проверки авансового отчета и прилагаемых к нему документов, при наличии денежных средств по данному виду расходов, оформляется расходный кассовый ордер и оплачивается перерасход по авансовому отчету (возмещение расходов, в исключительных случаях произведенных сотрудником из личных средств).

В случаях неполного использования подотчетных сумм (наличия остатка по авансовому отчету), не внесение остатков в кассу бюджетного учреждения, а также в случаях непредставления авансового отчета в установленные сроки, подотчетные суммы подлежат удержанию из заработной платы сотрудника, начиная с текущего месяца.

8. Доходы

Согласно ФС "Доходы", бюджетное учреждение использует следующие виды учетных групп доходов:

- доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов, а именно субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, а именно доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба , предусмотренные контрактом (договором, соглашением).
- прочие доходы от необменных операций, а именно отдельные виды поступлений от необменных операций с учетом их целевого назначения, в т.ч. гранты.
- доходы от собственности, а именно доходы в виде платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества.

Объектом бухгалтерского учета доходов от безвозмездных поступлений от бюджетов являются доходы по отдельным видам указанных поступлений исходя из экономического содержания необменных операций согласно бюджетной классификации Российской Федерации.

Суммы доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете, в соответствии с документами, подтверждающими право требования.

Безвозмездные поступления денежных средств (гранты), полученные без условий при передаче активов, признаются в бухгалтерском учете в качестве прочих доходов от необменных операций текущего отчетного периода по факту возникновения права на их получение от передающей стороны в части, относящейся к отчетному периоду.

Порядок признания и оценки доходов в части доходов, возникающих по договорам аренды (имущественного найма) или договоров безвозмездного пользования, регулируется ФС "Аренда".

9. Выплаты персоналу

9.1. Учет выплат персоналу ведется с учетом требований, прописанных в

ФС "Выплаты персоналу" с одновременным применением ФС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" и единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Под выплатами персоналу учреждение понимает расходы учреждения на оплату труда персонала, денежное содержание (денежное вознаграждение, денежное довольствие, заработная плата), командировочные и иные выплаты, обусловленные статусом персонала в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, а также расходы на оплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию.

9.3. Основными группами выплат персоналу являются:

а) текущие выплаты персоналу;

б) отложенные выплаты персоналу.

Текущие выплаты персоналу - выплаты персоналу, обусловленные обязательствами учреждения по их осуществлению в срок и в размере, которые установлены законом, иным нормативным правовым актом, включая локальные нормативные акты, и (или) трудовым договором (служебным контрактом, контрактом).

Отложенные выплаты персоналу - выплаты персоналу, обусловленные обязанностью учреждения по их осуществлению, величина которых на момент их принятия представляет собой расчетно (документарно) обоснованную оценку обязательства с неопределенным временем (финансовым периодом) их исполнения.

9.4. Объектом учета текущих выплат персоналу являются отдельные денежные обязательства, группируемые по видам обязательств в соответствии с видами расходов, установленными классификацией расходов бюджета бюджетной классификации Российской Федерации, в том числе выходные пособия, кроме выходных пособий, связанных с реструктуризацией деятельности.

Объекты учета текущих выплат персоналу признаются в составе расчетов по принятым обязательствам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда по факту их начисления за период, когда персонал исполнял трудовые функции (возлагаемые на него отдельные полномочия), должностные обязанности, обязанности в сфере национальной обороны, правоохранительной деятельности и обеспечения безопасности государства.

Объекты учета текущих выплат персоналу признаются в сумме денежных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в размере, установленном законом, иным нормативным правовым актом, включая локальные нормативные акты, и (или) трудовым договором (служебным контрактом, контрактом).

9.5. Объектом учета отложенных выплат персоналу являются отдельные виды обязанностей по осуществлению выплат персоналу, в соответствии с

законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

Объекты учета отложенных выплат персоналу признаются:

а) в части предстоящих расходов на оплату отпусков - в сумме предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование. Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу устанавливается субъектом учета в рамках формирования учетной политики;

б) в части предстоящих расходов на пенсионные и иные аналогичные выплаты - в сумме бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) или в сумме показателей, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения и предусмотренных на соответствующие цели на очередной финансовый год и плановый период.

Выплаты персоналу в виде выходных пособий не относятся к отложенным выплатам персоналу.

Объекты учета отложенных выплат персоналу признаются в составе резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу в том отчетном периоде, когда персонал исполнял трудовые функции и должностные обязанности.

9.6. Прекращение признания (выбытие с балансового учета и (или) прекращение отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности) объектов учета текущих выплат персоналу осуществляется по мере их исполнения (прекращения обязательства).

9.7. В случае избыточности суммы признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (отложенных выплат персоналу) размер резерва корректируется (уменьшается) с отнесением на расходы текущего отчетного периода.

10. Непроизводственные активы

10.1. Учет непроизведенных активов ведется с учетом требований, прописанных в ФС "Непроизведенные активы" с одновременным применением ФС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" и единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Под непроизведенными активами понимаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством Российской Федерации (земля, недра и иные объекты непроизведенных активов).

10.3. Учреждение ведет учет по группе непроизведенных активов "Земля (земельные участки)", к которой относятся земельные участки, включая пруды

и обводненные карьеры, являющиеся объектами, неразрывно связанными с земельными участками, за исключением зданий и сооружений, построенных на этих земельных участках (дорог, туннелей, административных зданий и иных аналогичных объектов), водных и биологических ресурсов, находящихся на данных земельных участках, а также искусственно созданные земельные участки - сооружения, созданные на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части путем намыва или отсыпки грунта либо использования иных технологий и признанное после ввода в эксплуатацию земельным участком.

10.4. Объект непроизведенных активов подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе нефинансовых активов при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от его использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость такого объекта можно достоверно оценить.

10.5. Объекты непроизведенных активов, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов субъекта учета.

10.6. Единицей учета непроизведенных активов является инвентарный объект. Инвентарным объектом в учреждении для группы "Земля (земельные участки)" является земельный участок, который представляет собой часть земной поверхности, имеющей характеристики, которые позволяют определить ее в качестве индивидуально определенной вещи;

10.7. Объект непроизведенных активов принимается к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, которая определяется его справедливая стоимость на дату вовлечения в хозяйственный оборот. Справедливой стоимостью земельных участков, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот, является кадастровая стоимость указанных земельных участков.

10.8. Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов, приобретенных в результате обменных операций определяется в сумме фактически произведенных затрат, формируемых с учетом суммы налога на добавленную стоимость (далее - НДС), предъявленных субъекту учета поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, создания объекта в рамках операций субъекта учета, подлежащих налогообложению НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые включают:

а) цену приобретения в соответствии с договором (контрактом) об приобретении права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

б) сумму любых фактических затрат, связанных с приобретением объекта нематериального актива, в том числе: регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные расходы, произведенные в связи с приобретением объекта нематериальных активов; затраты на информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением

объекта нематериальных активов; затраты, непосредственно относящиеся к подготовке объекта нематериального актива к предполагаемому использованию и иные затраты, непосредственно связанные с приобретением объекта нематериальных активов.

В первоначальную стоимость объекта непроизведенных активов административные, общехозяйственные и иные аналогичные расходы, а также расходы, связанные с приведением объектов непроизведенных активов в состояние, пригодное для использования, не включаются и отражаются в составе расходов текущего периода.

10.9. Объекты непроизведенных активов, полученные учреждением от собственника (учредителя), принимаются к учету в оценке собственника (учредителя), то есть по стоимости, отраженной в передаточных документах.

10.10. Затраты на модернизацию (поверхностное улучшение земель, мелиорацию) объектов непроизведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

10.11. Переоценка объектов непроизведенных активов, относящихся к группе "Земля (земельные участки)", производится до справедливой стоимости, в качестве которой используется кадастровая стоимость. Изменение переоцененной стоимости объектов непроизведенных активов, относящихся к группе "Земля (земельные участки)", производится в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в государственный кадастр земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сумма переоценки объекта непроизведенных активов относится на финансовый результат в качестве доходов или расходов текущего периода.

10.12. Объекты непроизведенных активов не амортизируются.

10.13. Признание объекта непроизведенных активов в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества либо в случае, когда от объекта непроизведенных активов не ожидается будущих экономических выгод или полезного потенциала.

10.14. Выбытие объектов непроизведенных активов осуществляется при прекращении имущественных прав по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по основанию продажи, безвозмездной передачи (дарения).

10.15. Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта непроизведенных активов, отражается в составе финансового результата текущего периода и определяется как разница между поступлениями от выбытия, если таковые имеются, и остаточной стоимостью объекта непроизведенных активов.

11. Финансовые инструменты.

11.1. Бюджетное учреждение использует в работе ФС "Финансовые инструменты" в последней редакции с одновременным применением

положений ФС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», других ФС бухгалтерского учета, единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

11.2. Бюджетное учреждение работает со следующими группами финансовых активов:

а) денежные средства;

б) финансовая дебиторская задолженность;

Под финансовым активом понимается актив в виде денежных средств и их эквивалентов или право по договору (соглашению) на получение денежных средств или иного финансового актива от другой стороны договора (соглашения).

11.3. Бюджетное учреждение работает с группой финансовых обязательств "финансовая кредиторская задолженность". При этом под финансовым обязательством понимается обязательство, возникающее согласно договору (соглашению) по передаче денежных средств, их эквивалентов или иного финансового актива другой стороне договора (соглашения).

11.4. К группе финансовых активов «Денежные средства» учреждение относит: денежные средства в кассе учреждения (при наличии кассы), денежные средства на лицевых счетах субъекта учета, открытых финансовых органах субъектов Российской Федерации.

Финансовые активы, относящиеся к группе «Денежные средства», при признании оцениваются по номинальной стоимости денежных средств: по стоимости, обозначенной на монете, банкноте, в сумме денежных средств на счете.

11.5. Бюджетное учреждение ведет учет денежных средств на счетах, открытых в казначействе на счете 020111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства», по видам деятельности:

220111000 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения),

320111000 - средства во временном распоряжении,

420111000 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания,

520111000 - субсидии на иные цели.

11.6. К группе финансовых активов «Финансовая дебиторская задолженность относятся:

а) дебиторская задолженность по доходам от собственности;

б) дебиторская задолженность по доходам от оказания платных услуг (работ).

Дебиторская задолженность признается в бухгалтерском учете и в бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта учета в качестве финансовых активов, классифицируемых по группе «Финансовая дебиторская

задолженность», в случае, если ее погашение ожидается денежными средствами и (или) их эквивалентами.

К группе финансовых активов «Финансовая дебиторская задолженность» не относится дебиторская задолженность по: выданным авансам и расчетам с подотчетными лицами.

Финансовая дебиторская задолженность при признании оценивается, как финансовая дебиторская задолженность, возникающая по договорам (соглашениям) оказания услуг и учитывается по первоначальной стоимости, уменьшенной на суммы ее погашения (исполнения).

11.7. Признание финансовых активов за исключением финансовых активов, относящихся к группе «Денежные средства», в бухгалтерском учете прекращается в случае принятия решения о списании финансовой дебиторской задолженности.

11.8. Признание финансовых активов, относящихся к группе «Денежные средства», в бухгалтерском учете субъекта учета прекращается в случае их выбытия в следствии осуществления операций по выплате денежных средств в наличной или безналичной форме или при приостановлении операций по счетам учреждения в отношении суммы, указанной в решении о приостановлении, прочих случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Дебиторская задолженность, не исполненная должником (плательщиком) в срок и не соответствующая критериям признания актива (далее - сомнительная дебиторская задолженность), подлежит отнесению на финансовый результат текущего периода с одновременным отражением на забалансовых счетах Рабочего плана счетов (далее - забалансовый учет).

Прекращение признания (выбытие) с балансового (забалансового) учета сомнительной дебиторской задолженности осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала в обозримом будущем.

Дебиторская задолженность, признанная в соответствии с законодательством Российской Федерации безнадежной к взысканию, ранее признаваемая субъектом учета в качестве сомнительной дебиторской задолженности, подлежит списанию с забалансового учета (уменьшением резерва по сомнительным долгам).

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, отраженной на балансовых счетах Рабочего плана счетов, прекращение признания в бухгалтерском учете (списание с балансового учета) такой дебиторской задолженности осуществляется без отражения задолженности по забалансовому учету.

11.9. Кредиторская задолженность признается в бухгалтерском учете и в бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта учета в качестве финансовых обязательств, классифицируемых по группе «Финансовая кредиторская

задолженность», в случае, если ее погашение ожидается денежными средствами и (или) их эквивалентами.

К группе финансовых обязательств «Финансовая кредиторская задолженность» относятся:

а) кредиторская задолженность по арендной плате за пользование имуществом;

б) кредиторская задолженность по работам, услугам;

в) иная кредиторская задолженность, удовлетворяющая определению финансовых обязательств.

11.10. К группе финансовых обязательств «Финансовая кредиторская задолженность» не относится кредиторская задолженность по: оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда; расчетам по страховым взносам на обязательное социальное страхование; расчетам с подотчетными лицами; расчетам по доходам, в том числе по полученным предварительным оплатам (авансам); расчетам по платежам в бюджеты.

Финансовая кредиторская задолженность после признания оценивается по первоначальной стоимости, уменьшенной на суммы ее погашения (исполнения).

11.11. Выбытие финансового обязательства осуществляется в результате исполнения (погашения) финансового обязательства.

При выбытии финансовых обязательств разница между их балансовой стоимостью и стоимостью переданных при этом активов или принятых обязательств признается в составе финансового результата текущего отчетного периода.

12. Финансовый результат.

12.1. Для учета финансового результата в бюджетном учреждении могут применятся следующие счета:

040110000 «Доходы текущего финансового года»,

040120000 «Расходы текущего финансового года»,

040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»,

040140000 «Доходы будущих периодов»,

040160000 «Резервы предстоящих расходов».

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

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

13. Приложения к учетной политике

К учетной политике бюджетного учреждения прилагаются:

1) рабочий план счетов бухгалтерского учета (Приложение № 1),

2) перечень должностей лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов (Приложение №2),

3) график документооборота (Приложение № 3),

4) формы регистров бухгалтерского учета (Приложение № 4);

5) сроки хранения бухгалтерских документов (Приложение №5)

6) периодичность проведения инвентаризаций (Приложение №6)

Начальник отдела _____ /Е.Н. Серикпаева/