

## **Единая учетная политика централизованного бухгалтерского учета**

Единая учетная политика разработана для централизации бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальных казенных, бюджетных учреждений, передавших полномочия муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского учета муниципального образования Киреевский район» по ведению бухгалтерского учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с заключенными договорами на оказания услуг по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета муниципальных учреждений Киреевского района в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными

фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – приказ № 61н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 277н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, № 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, № 182н, № 183н, № 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», «Совместная деятельность», «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»), от 15.06.2021 № 84н (далее – СГС «Государственная (муниципальная) казна»).

#### Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждения (субъект централизованного учета)	Муниципальные казенные, бюджетные учреждения, передавшие полномочия МКУ «ЦБУ м.о. Киреевский район» по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности
Централизованная бухгалтерия	Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета муниципального образования Киреевский район» (далее – МКУ «ЦБУ м.о. Киреевский район»)

КБК	1-17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
-----	--

Единая Учетная политика сформирована МКУ «ЦБУ м.о. Киреевский район» в целях централизации бухгалтерского (бюджетного) учета учреждений передавших полномочия по централизованному ведению учета (далее - Учреждения).

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ, п. 5 Инструкции № 157н)

№ п/п	Тип учреждения	Наименование (субъекта централизованного учета)	Дата	№ договора на обслуживание
1	казенное	Комитет культуры, молодёжной политики и спорта	05.09.2022	1
2	казенное	Комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район	05.09.2022	13
3	бюджетное	МБОУ ДО "Центр ДШИ"	05.09.2022	2
4	бюджетное	МБУ "Киреевский ФОК"	05.09.2022	3
5	бюджетное	МБУДО "Киреевская ДЮСШ"	05.09.2022	14
6	бюджетное	МБУДО "Киреевский ДДТ"	05.09.2022	15
7	бюджетное	МБУДО "Киреевский ДПЦ"	05.09.2022	11
8	бюджетное	МБУДО "Липковский ДДТ"	05.09.2022	16
9	бюджетное	МБУДО "ЦППСП"	05.09.2022	17
10	бюджетное	МБУК "Киреевский ГДК"	05.09.2022	8
11	бюджетное	МБУК "Киреевский ГПКО"	05.09.2022	9
12	бюджетное	МБУК "Киреевский РДК"	05.09.2022	6
13	бюджетное	МБУК "Киреевский РКМ"	05.09.2022	5
14	бюджетное	МБУК Киреевский РКИЦ «Дедославль»	05.09.2022	7
15	бюджетное	МБУК РЦКД	05.09.2022	4
16	казенное	МКДОУ "Болоховский д/с "Улыбка"	05.09.2022	18
17	казенное	МКДОУ "Бородинский д/с "Светлячок"	05.09.2022	19
18	казенное	МКДОУ "Бородинский д/с "Теремок"	05.09.2022	20
19	казенное	МКДОУ "Головлинский д/с "	05.09.2022	21
20	казенное	МКДОУ "Киреевский д/с "Ромашка"	05.09.2022	22
21	казенное	МКДОУ "Киреевский д/с "Светлячок"	05.09.2022	23

22	казенное	МКДОУ "Круглянский д/с"	05.09.2022	24
23	казенное	МКДОУ "Липковский д/с "Колокольчик"	05.09.2022	25
24	казенное	МКДОУ "Липковский д/с "Ласточка"	05.09.2022	26
25	казенное	МКДОУ "Липковский д/с "Теремок"	05.09.2022	27
26	казенное	МКДОУ "Приупский д/с "	05.09.2022	28
27	казенное	МКДОУ "Прогрессовский д/с "	05.09.2022	29
28	казенное	МКОУ "Болоховская ООШ №2"	05.09.2022	30
29	казенное	МКОУ "Болоховский центр образования № 1"	05.09.2022	31
30	казенное	МКОУ "Болоховский центр образования № 2"	05.09.2022	32
31	казенное	МКОУ "Большекалмыкская СОШ"	05.09.2022	33
32	казенное	МКОУ "Бородинская СОШ "	05.09.2022	34
33	казенное	МКОУ "Быковская ООШ"	05.09.2022	35
34	казенное	МКОУ "Дедиловский центр образования"	05.09.2022	36
35	казенное	МКОУ "Киреевский центр образования № 1"	05.09.2022	37
36	казенное	МКОУ "Киреевский центр образования № 2"	05.09.2022	38
37	казенное	МКОУ "Киреевский центр образования № 3"	05.09.2022	39
38	казенное	МКОУ "Киреевский центр образования № 4"	05.09.2022	40
39	казенное	МКОУ "Комсомольский центр образования"	05.09.2022	41
40	казенное	МКОУ "Красноярский центр образования"	05.09.2022	42
41	казенное	МКОУ "Кузнецовская ООШ"	05.09.2022	43
42	казенное	МКОУ "Липковская ООШ № 3"	05.09.2022	44
43	казенное	МКОУ "Липковская СОШ № 2"	05.09.2022	45
44	казенное	МКОУ "Липковский центр образования №1"	05.09.2022	46
45	казенное	МКОУ "Октябрьский центр образования"	05.09.2022	47
46	казенное	МКОУ "Оленский центр образования"	05.09.2022	48
47	казенное	МКОУ "Присадская СОШ"	05.09.2022	49
48	казенное	МКОУ "Приупская СОШ"	05.09.2022	50



49	казенное	МКОУ "Серебряноклочевской центр образования"	05.09.2022	51
50	казенное	МКОУ "Шварцевский центр образования"	05.09.2022	52
51	казенное	МКУ "Сервис"	05.09.2022	10
52	казенное	МКУ "Центр техобслуживания образования"	05.09.2022	53
53	казенное	МКУК "Киреевская РЦБС"	05.09.2022	12
54	казенное	МКУ «Архив муниципального образования Киреевский район»	09.01.2023	54

## I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет в учреждениях ведется в соответствии с Рабочим планом счетов централизованного учета. Рабочий план, правила внесения в него изменений, а также правила формирования номера счета бухгалтерского учета утверждены в приложении № 2 к настоящему приказу.

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

2. Централизованная бухгалтерия публикует основные положения единой учетной политики на официальном Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Единая учетная политика применяется из года в год. Внесении изменений в единую учетную политику производится в порядке, предусмотренном разделом VI настоящего документа.

4. Настоящая Учетная политика является обязательной для применения всеми Учреждениями, передавшими полномочия по ведению централизованного учета.

5. Единая учетная политика раскрывает:

методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского (бюджетного) учета (далее – бухгалтерский учет), и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (бюджетной) отчетности (далее – бухгалтерская отчетность) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности;

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

порядок взаимодействия Централизованной бухгалтерии при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

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

правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бухгалтерском учете в соответствии с графиком документооборота, технологию обработки учетной информации бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности бухгалтерией;

порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля;

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

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

6. Объектами бухгалтерского учёта являются:

факты хозяйственной жизни; активы; обязательства; источники финансирования его деятельности; доходы; расходы; иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами (гл.2 ст.5 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402 – ФЗ).

7. В соответствии с гл.2 ст.7 п.1 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402 – ФЗ) ответственными за организацию и ведение бухгалтерского учета являются:

- за ведение бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций и хранение документов бухгалтерского учёта – руководитель субъекта централизованного учета.

- за формирование учетной политики, распорядительных документов, определяющих особенность реализации учетной политики в учреждении, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности - главный бухгалтер.

8. Порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера отражен в приложении №18.

## II. Технология обработки учетной информации

1. Форма ведения учета - автоматизированная с применением программных продуктов 1С: БГУ, редакция 2.0. (1С:Предприятие) Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется с применением конфигурации:

- бухгалтерия государственного учреждения;
- оплата труда – 1С «Камин» 8.0;

2. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в централизованную бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации (далее – рублевый эквивалент).

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности используется подсистема сбора и формирования отчетности «WEB-Консолидация»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в Отделение фонда пенсионного и социального страхования РФ;

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

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

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при

необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

### **III. Порядок внесения изменений в единую учетную политику централизованного бухгалтерского учета**

Внесение изменений в единую учетную политику централизованного бухгалтерского учета осуществляется централизованной бухгалтерией в случаях:

- 1) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 2) разработки и выбора централизованной бухгалтерией новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности достоверную информацию;
- 3) существенного изменения условий деятельности учреждений – субъектов централизованного учета, включая их реорганизацию, ликвидацию (упразднение), изменение возложенных на них полномочий и (или) выполняемых ими функций;
- 4) поступления предложений по совершенствованию методов ведения централизованного бухгалтерского учета от учреждений в целях обеспечения их информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения возложенных на них функций;
- 5) поступления предложений от учредителей учреждений, финансового органа в целях совершенствования методов ведения централизованного бухгалтерского учета.

Изменения ведения централизованного бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.

Изменение ведения централизованного бухгалтерского учета в течение отчетного года, не связанное с изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности, производится по решению финансового органа.



Внесение изменений в единую учетную политику по предложениям учреждений, их учредителей, финансового органа (далее – инициатор изменений) осуществляется с учетом следующих положений.

В предложения по изменению единой учетной политики, подготовленные инициатором изменений, включается следующая информация:

- обоснование необходимости внесения изменений с обоснованием причины возникновения такого изменения;
- данные, подтверждающие неэффективность и (или) невозможность применения действующих положений единой учетной политики, ухудшающих качество и (или) препятствующих осуществлению централизуемых полномочий;
- прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

Централизованная бухгалтерия в течение 30 рабочих дней от даты поступления предложений принимает решение о внесении соответствующего изменения в единую учетную политику либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности представленных предложений по изменению ввиду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского учета, утвержденных СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», в части отсутствия прогностической ценности для финансовой оценки будущих периодов, либо подтверждающей ценности для подтверждения или корректировки ранее сделанных выводов, либо ввиду превышения затрат на представление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования. Централизованная бухгалтерия в период рассмотрения предложений по внесению изменений в единую учетную политику может запросить дополнительную информацию у инициатора изменений.

Для определения даты начала применения вносимых изменений централизованная бухгалтерия дает заключение относительно состава показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности соответствующего отчетного периода, на который окажут влияние вносимые изменения.

## **IV. Рабочий План счетов**

1. Рабочий план счетов предназначен для упорядоченного сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств субъекта централизованного учета, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства, и полученных по указанным операциям финансовых результатах.

2. Бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 2), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н. Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. Рабочий план счетов содержит наименования и номера синтетических счетов объектов учета (синтетических кодов счетов и аналитических кодов синтетических счетов).

Синтетические и аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражаются: в 1-17 разрядах - код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов.

Финансово-хозяйственная деятельность субъекта централизованного учета осуществляется на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - ПФХД) (для бюджетных учреждений) и Бюджетной сметы (для казенных учреждений).

Учреждения при осуществлении деятельности могут применять следующие коды финансового обеспечения (далее - КФО):

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность) (для казенных учреждений, бюджетных учреждений по операциям в части исполнения бюджетных полномочий получателей бюджетных средств);

«2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) (для бюджетных учреждений);

«3» - средства во временном распоряжении (для казенных, бюджетных учреждений);

«4» - субсидии на выполнение государственного задания (для бюджетных учреждений);

«5» - субсидии на иные цели (для бюджетных учреждений);

«6» - субсидии на цели осуществления капитальных вложений (для бюджетных учреждений);

При ведении бюджетного учета в учреждении применяются корреспонденции счетов бюджетного учета в соответствии с Инструкцией. При отсутствии в Инструкции корреспонденции счетов бюджетного учета по операциям, подлежащим отражению в бюджетном учете главный распорядитель бюджетных средств имеет право определять необходимую для отражения в бюджетном учете корреспонденцию счетов в части, не противоречащей Инструкции 157н.

Применение учреждением кодов бюджетной классификации РФ при формировании 1 - 17 разрядов номера счета Плана счетов бюджетного учета осуществляется в соответствии с приложением N 2 к Инструкции 157н.

## **V. Организация документооборота**

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов сотрудниками (работниками) субъекта централизованного учета для отражения в бухгалтерском учете установлены и утверждены в графике документооборота в приложении №3 к настоящему приказу.

## **VI. Документальное оформление хозяйственных операций**

1. Ведение бухгалтерского учета субъекта централизованного учета осуществляется исходя из экономического содержания хозяйственных операций.

2. Ответственность за соответствие скан-копий первичных учетных документов подлинникам документов возлагается на лиц, ответственных за оформление указанными документами фактов хозяйственной жизни и за формирование и передачу таких скан-копий.

3. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем субъекта централизованного учета и Централизованной бухгалтерией данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за внесенную в результате этого информацию.

4. Руководитель Централизованной бухгалтерии подписывает первой подписью (согласно приказа о наделении правом подписи), главный бухгалтер Централизованной бухгалтерии или уполномоченное лицо подписывает второй подписью платежные документы, служащие основанием для списания денежных средств с лицевого счета, платежных ведомостей на выплату заработной платы, бухгалтерскую и иную отчетность.

5. Объекты бухгалтерского учета, а также изменяющие их факты хозяйственной жизни, отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов и (или) сводных учетных документов. Сводные учетные документы составляются на основе первичных учетных документов для упорядочения (систематизации) обработки данных о фактах хозяйственной жизни, в том числе данных, в отношении которых согласно законодательству Российской Федерации установлены ограничения по их распространению (раскрытию), а также для осуществления внутреннего контроля.

6. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

7. Для ведения бухгалтерского учета применяются: унифицированные формы первичных учетных документов и регистры бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н;

неунифицированные формы первичных учетных документов, согласно приложению № 4 к настоящей Единой учетной политике.  
(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика», Методические указания № 52н)

8. Первичные учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех реквизитов, предусмотренных порядком их ведения.

9. В соответствии с законодательством Российской Федерации первичные учетные документы могут оформляться как на бумажном носителе, так и в электронном виде с применением электронной подписи.

Документы, полученные в электронном виде, имеют юридическую значимость.

10. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета.

11. Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции. К бухгалтерскому учету принимаются надлежащим образом оформленные первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни (деятельности), для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают должностные лица субъекта централизованного учета,



ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

12. Первичные учетные документы, оказавшие существенное влияние на финансовое положение или финансовый результат субъекта централизованного учета и направленные в Централизованную бухгалтерию, при несоблюдении указанных сроков, принимаются к бухгалтерскому учету за отчетный период через регистрацию в Централизованной бухгалтерии.

13. В первичном учетном документе допускаются исправления, которые могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений и надписи «Исправленному верить» («Исправлено»). Внесение исправлений в регистры бухгалтерского учета производится только при разрешении главного бухгалтера Централизованной бухгалтерии и за его подписью. Принятие к бухгалтерскому учету документов по операциям с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается.

14. Регистрация, систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к бухгалтерскому учету первичных (сводных) учетных документах, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности. Факты хозяйственной жизни отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности, с группировкой по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

15. При изъятии первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации, представителями органов, проводящих изъятие документов, оформляется реестр изъятых документов с указанием основания и даты изъятия.

16. Бухгалтерский учет ведется отдельно по каждому КФО с отражением аналитических признаков на счетах бухгалтерского учета.

17. По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, поступившие на бумажном носителе, распечатанные документы, поступившие в электронном виде, относящиеся к соответствующим журналам операций, подбираются в хронологическом порядке, брошюруются. При незначительном количестве документов брошюровка производится за несколько месяцев в одну папку. На обложке указывается наименование субъекта централизованного учета, наименование журнала операций, отчетный период – год и месяц.

18. Отражение хозяйственных операций в бухгалтерском учете Централизованной бухгалтерией производится на основании оправдательных

документов (первичных учетных документов, направленных через электронный документооборот или составленном на бумажном носителе).

19. Объем и сроки представления первичных учетных документов лицами, ответственными за их формирование, определяются согласно графику документооборота.

20. Бухгалтерский учет субъекта централизованного учета осуществляется по следующим журналам операций: (Журналам операций присваиваются номера согласно приложению №5 ) :

Журнал № 1 операций по счету «Касса»;

Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;

Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда;

Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал № 8 по прочим операциям;

Журнал № 8-ой по прочим операциям (операций по исправлению ошибок прошлых лет;

Журнал № 8-мо по прочим операциям( операций межотчетного периода);

Журнал № 9 по санкционированию;

Журнал № 80 по прочим операциям ( фонддовая касса).

Главная книга.

21. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

21. Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения фактов хозяйственной жизни и хозяйственных операций, в соответствии с графиком документооборота.

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

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

24. Главная книга (ф. 0504072) формируется отдельно по каждому учреждению. Главная книга формируется единая (консолидированная) по всем источникам финансирования и подписывается электронной подписью один раз по завершении отчетного финансового года.

25. Формы и порядок ведения регистров бухгалтерского учета применяются в соответствии с приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

26. Формирование регистров, отражающих результат хозяйственных операций, осуществляется отдельно по кодам финансового обеспечения, ежемесячно. К журналам прилагаются первичные учетные документы.

27. Состав регистров бухгалтерского учета, используемых в субъекте централизованного учета, может расширяться, изменяться по мере возникновения необходимости реализации новых требований к систематизации информации в целях обеспечения требований к бухгалтерскому, налоговому учету деятельности субъекта централизованного учета.

28. Отдельные регистры бухгалтерского учета (главная книга, Журнал №9 по санкционированию) формируются в электронном виде с применением электронной подписи главного бухгалтера Централизованной бухгалтерии.

29. Регистры бухгалтерского учета или копии регистров хранятся на бумажных носителях в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов и (или) необходимости обеспечения хранения таких документов на бумажном носителе.

30. Требования Централизованной бухгалтерии по формированию первичных учетных документов по каждому факту хозяйственной жизни и представлению, согласно графику документооборота, необходимых документов и сведений в Централизованную бухгалтерию обязательны для всех сотрудников (работников) субъекта централизованного учета.

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

31. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота «Централизованная бухгалтерия» с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник Централизованной бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись. (Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности)»

32. Первичные учетные документы, выставленные учреждению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие от учреждения в месяце, следующем за отчетным:

- за пять и более рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются предыдущим месяцем;
- менее пяти рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные учреждению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие от учреждения в году, следующем за отчетным:

- за 10 и более рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются предыдущим месяцем;
- менее 10 рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются месяцем их поступления.

33. В деятельности учреждений используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки дипломов, вкладышей к дипломам, свидетельств;
- путевки в загородный оздоровительный лагерь;

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, учреждения устанавливают самостоятельно.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

34. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении №6 к Учетной политике. (Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»).

35. 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, разработанным в учреждениях субъекта централизованного учета. Состав комиссии утверждается локальным актом учреждения субъекта централизованного учета.

36. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике. (Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

37. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)



38. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

39. С работниками, осуществляющими получение, выдачу, хранение бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности. Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.). Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах. Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).  
(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

40. Информация о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств подлежит отражению на счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов». В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат субъекта централизованного учета по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения, формируются следующие виды резервов:

резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу в части предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работника (далее – резерв отпусков);

резерв по претензионным требованиям и искам, в том числе оспариваемым в судебном порядке.

Формирование и использование резервов предстоящих расходов по выплатам персоналу осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

41. Отражение исправления ошибок в зависимости от характера применяются следующие способы ее исправления и оформления:

Характер (вид) ошибки	Способ исправления ошибки	Способ оформления ошибки
Не отражение факта хозяйственной жизни	Дополнительная бухгалтерская запись	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с указанием реквизитов документа, своевременно не отраженного в регистрах учета
Неправильное отражение факта хозяйственной жизни	Дополнительная бухгалтерская запись, оформленная способом «красное сторно», и дополнительная бухгалтерская запись	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с указанием реквизитов документа, при принятии которого к учету была допущена ошибка

В бухгалтерской справке (ф. 0504833) указывается информация по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра учета, его номер (при наличии), а также период, за который он составлен, и период, в котором были выявлены ошибки. Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в отдельном журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071) №9 – ОШ по (п. 18 Инструкции N 157н). Записи в этот журнал вносятся на основании операций, отраженных на счетах, предназначенных для исправления ошибок прошлых лет, оформленных бухгалтерской справкой (ф. 0504833). Ошибки в электронных регистрах корректируются лицами, ответственными за их ведение.

## VII. Порядок предоставления документов для оплаты.

Учреждения вправе заключать контракт только в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Учреждения вправе самостоятельно определять условия заключаемых с поставщиками договоров (контрактов). Следовательно, и возможность предоставления аванса субъект централизованного учета устанавливает на свое усмотрение. При этом необходимо учитывать, что существует предельный размер такой выплаты, который установлен законодательно. Максимальный размер аванса муниципальных учреждений установлен в документе принятом Решением Собрания представителей муниципального образования Киреевский район «О бюджете м.о. Киреевский район». Под авансом принято понимать предоплату в виде денежной суммы, которая перечисляется заказчиком в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг) в исполнение своих обязательств по договору (контракту). Оплата может быть полной, 100% или частичной 30%. Порядок предоставления и размер авансового платежа в обязательном порядке отражаются в тексте договора (контракта). Соответствующий пункт должен быть внесен в пункт «Порядок оплаты».

Для выплаты аванса поставщик выставляет авансовую счет-фактуру, счет. На основании полученных документов денежные средства перечисляются на счет. После того как все обязательства поставщиком исполнены, заказчик оплачивает сумму, предусмотренную договором (контрактом), за вычетом авансированной суммы, согласно выставленного счета на окончательный расчет и акта выполненных работ или накладной. Окончательный расчет по договору производится после подтверждения факта оказания услуги (поставки товара, выполнения работ). Если в тексте договора (контракта) нет пункта об авансе, то оплата производится будет полностью, только после предоставления актов или накладной. Счет, договор (контракт), спецификация, лист согласования, накладная или акты сдаются в бухгалтерию для оплаты.

## VIII. Методика ведения бухгалтерского учета

1. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера централизованной бухгалтерии. Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

### 2. Централизованный учет основных средств (ОС)

2.1. Принятие к бухгалтерскому учету основных средств осуществляется централизованной бухгалтерией на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов.

2.2. В составе основных средств учитываются материальные объекты имущества независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также бесконтактные термометры, диспенсеры для антисептиков, штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 12.

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

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

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых



объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.  
Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.4. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств такая информация отражается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

2.5. Каждому инвентарному объекту основных средств в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный номер, который состоит из 11 знаков:

1- 2-й знак - код организации ( как элемент справочника);

3 - 5-й знаки - код синтетического счета;

6- 7-й знаки - код аналитического счета;

8 - 11-й знаки - порядковый номер объекта в группе;

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

2.6. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным сотрудником учреждения путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.7. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

2.8. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект. (Основание: п. 19 СГС «Основные средства»)

2.9. 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.

2.10. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставрации, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

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

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

2.11. Амортизация в целях бухгалтерского (бюджетного) централизованного учета по всем основным средствам начисляется линейным методом.

Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию

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

По объектам основных средств, за исключением библиотечного фонда, амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется;

на объект стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объект стоимостью свыше 100 000 рублей - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

На объекты библиотечного фонда амортизация начисляется в следующем порядке: на объект стоимостью до 100 000 рублей в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объект стоимостью свыше 100 000 рублей - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации. (Основание: п. 39 Федерального стандарта № 257н).

Начисление амортизации на имущество, полученное в порядке централизованного снабжения начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету на счет 0 101 00 000 «Основные средства». В момент принятия имущества к учету на счет 0 101 00 000 «Основные средства» производится единовременное доначисление амортизации за весь период его фактической эксплуатации, во время которой объект числился на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению», в соответствии с актом ввода в эксплуатацию.» (Основание: п. п. 36, 37 СГС «Основные средства»)

2.12. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

2.13. Переоценка основных средств проводится:

- По решению Правительства РФ (Основание: п. 28 Инструкции № 157н);
- в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы. (Основание: п. 29 СГС «Основные средства», п. 28 Инструкции № 157н).

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки. Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

2.14. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

2.15. Имущество бюджетных учреждений, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии. Бюджетные учреждения не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества (Основание: пункт 3 статьи 298 ГК РФ). Перевод приобретенного иного движимого имущества в особо ценное, осуществляется Централизованной бухгалтерией после получения распоряжения учредителя об утверждении перечня особо ценного движимого имущества.

2.16. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.17. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».



2.18. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.19. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) учитываются как отдельные инвентарные объекты. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 раздела VIII настоящей учетной политики.

Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;
- комплекс оборудования инженерных систем здания. (Основание: п. 10 СГС «Основные средства», п. 9 СГС «Учетная политика», п. 45 Инструкции № 157н)
- дорога и обстановка дороги (технические средства организации дорожного движения, в том числе дорожные знаки, ограждение, разметка, направляющие устройства, светофоры, системы автоматизированного управления движением, сети освещения, озеленение и малые архитектурные формы);

В качестве одного инвентарного объекта учитываются компьютеры в сборе (комплекте): монитор, системный блок, мышь, клавиатура (с нанесением инвентарного номера на объект). В случае если мониторы, системные блоки являются самостоятельными устройствами, они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету; (Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 СГС «Основные средства»)

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках. Инвентарные карточки формируются в электронной форме. Формирование на бумажном носителе по мере необходимости или по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры.

Описи инвентарных карточек по учету основных средств формируются ежегодно на 01 января года, следующего за отчетным. Сведения о наличии или отсутствии драгоценных металлов в основных средствах вносятся в инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0504031) на основании решения комиссией по поступлению и выбытию активов, оформленного оправдательными документами с учетом требований нормативных документов. Изъятые при демонтаже (разборке) основных средств детали, содержащие драгоценные металлы, подлежат оприходованию в составе материальных запасов на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения» по текущей оценочной стоимости (справедливой стоимости) на дату их принятия к учету. Определяется такая стоимость Комиссией методом рыночных цен. Оприходование деталей осуществляется на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (ф. 0504207) и Требования-накладной (ф. 0504204). Эти документы составляются на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104), в котором проставляется отметка о получении материалов в реквизите «Результаты выбытия».

На основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) в разд. 3 «Сведения о принятии к учету и о выбытии объекта» делается запись о выбытии объекта основных средств

2.20. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

2.21. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой. (Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

2.22. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Многографной карточке (ф. 0504054). (Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

2.23. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и

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

2.24. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, указывается даты ввода в эксплуатацию конкретных помещений, техническая характеристика (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.25. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). (Основание: Методические указания № 52н)

2.26. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). (Основание: Методические указания № 52н)

2.27. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Решение о признании объектов НФА (ф. 0510441) (Основание: Методические указания № 52н)

2.28. Методическая, дидактическая литература (материалы) учитываются: - приобретенные для библиотечного фонда на счете 0 101 38 000 «Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения»;

- в иных случаях на счете 0 101 36 000 «Инвентарь производственный и хозяйственный». 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.

2.29. Принятие к учету объектов основных средств (выбытие из учета объектов основных средств) осуществляется Централизованной бухгалтерией в соответствии: с решением Комиссии, оформленным Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) при необходимости проставляется пометка «Введено в эксплуатацию» в том случае, если Акт ввода в эксплуатацию не предусмотрен условиями контракта (договора). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) составляется и заполняется только со стороны субъекта централизованного учета.



2.30. Решения Комиссии об отнесении объектов основных средств к категории активов или не активов, принятые по итогам проведения инвентаризации в целях подтверждения показателей годовой бухгалтерской отчетности, так и в течение календарного года, а также в случае изменения целевой функции объектов основных средств, принимаются к отражению в учете в соответствии с графиком документооборота.

### **Централизованный учет выбытия объектов основных средств.**

2.31. Выбытие (списание, передача) недвижимого и особо ценного движимого имущества осуществляется по согласованию с ГРБС и с разрешения собственника. Выбытие (списание, передача) движимого имущества, не относящегося к особо ценному движимому имуществу, осуществляется на основании приказа учреждения. Отчуждение или передачу в пользование движимого имущества осуществлять с учетом требований п. 13 ст. 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Разукрупнение основных средств оформляется соответствующим актом на основании приказа руководителя обслуживаемого Учреждения. Для проведения указанной операции использовать документ «Акт о списании нефинансовых активов», форма по ОКУД 0504104.

2.32. Особенности учета объектов основных средств, не приносящих экономической выгоды, не имеющих полезного потенциала. Определение объектов имущества, не соответствующих критериям актива, проводится:

- при инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, а также при внеплановых инвентаризациях в течение года
- по мере необходимости инвентаризационной комиссией учреждений,
- в течение года – по мере необходимости комиссией по поступлению и выбытию активов обслуживаемых Учреждений (Основание: пункт 10 письма МФ РФ от 15 декабря 2017 года № 02-07-07/84237).

Инвентаризационная комиссия при проведении инвентаризации определяет статус объекта, характеризующий его состояние и целевую функцию. По результатам инвентаризации оформляются Акт о результатах инвентаризации (ф.0504835), приказ, которые служат основанием для выбытия основного средства с баланса. На основании принятых комиссией решений Централизованная бухгалтерия составляет Бухгалтерскую справку (ф.0504833), в которой отражаются бухгалтерские записи по выбытию основных средств с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение». Комиссия по поступлению и выбытию активов обслуживаемых Учреждений на



основании обращения материально – ответственного лица рассматривает эффективность дальнейшего использования объектов, не приносящих экономической выгоды (не имеющих полезного потенциала), а также временно не используемых, и по результатам оформляет протокол, на основании которого создается приказ руководителя обслуживаемого Учреждения на списание объектов основных средств и оформляется бухгалтерская справка (ф.0504833), с последующим отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение». В случае, когда при рассмотрении решения комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта (в том числе недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества), который для Учреждения не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) принято иное решение, такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете. В случае неиспользования основного средства, по которому в дальнейшем предусматривается получение экономических выгод, данный объект подлежит учету в составе основных средств.

### **Централизованный учет объектов аренды.**

Определение классификации объектов учета аренды относить к профессиональному суждению бухгалтера и оформлять по форме, утвержденной Положением о формах первичных документов, разработанных самостоятельно. Объекты учета аренды по договорам о передаче (получении) в аренду имущества, являющегося государственной собственностью Тульской области (договорам аренды прочего имущества), относить к операционной аренде по следующим критериям:

- арендные платежи являются только арендной платой за пользование арендованным имуществом, и попадают под действие пункта 15 ФСБУ «Аренда»;
- право на досрочное расторжение договора закреплено условиями данных договоров;
- отсутствие права арендатора на приоритетное продление договора на дополнительный срок при сохранении прежнего уровня арендной платы и о предоставлении ему рассрочки по оплате предусмотренных договором платежей;
- не предусмотрена передача права собственности на объект аренды к арендатору.

Объекты учета аренды по договорам безвозмездного пользования, относить к операционной аренде по следующим критериям:

- право на досрочное расторжение договора закреплено условиями данных договоров;

- отсутствие права ссудополучателя на приоритетное продление договора на дополнительный срок при сохранении прежнего уровня арендной платы и о предоставлении ему рассрочки по оплате предусмотренных договором платежей;
- не предусмотрена передача права собственности на объект аренды к ссудополучателю.

Для целей бухгалтерского учета при заключении договоров аренды (договоров безвозмездного пользования) на неопределённый срок, в соответствии с пунктом 2 статьи 610 Гражданского кодекса Российской Федерации, установить срок действия договоров равный бюджетному циклу – 3 года.

Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды не являются:

- Имущество, в случае если передача его в безвозмездное пользование является неотъемлемым условием соблюдения требований законодательства:

передача в безвозмездное пользование медицинской организации помещения (оборудования), (Основание – письма Минфина России от 31.08.2018 № 02-07- 10/62448, от 19.09.2018 № 02-07-10/67168, от 27.09.2018 № 02-07-10/69410)

- Объекты при наличии распорядительных документов о передаче их пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества, в бухгалтерском учете пользователя (арендатора) (Основание – письмо Минфина России от 13.06.2018 № 02-07-10/40429)

- Объекты, полученные по распоряжению собственника из имущества казны в безвозмездное пользование (Основание – письмо Минфина России от 14.09.2018 № 02-07-10/66285)

- Иные объекты, полученные/переданные в пользование, в случае если экономическая сущность хозяйственных операций, возникающих в рамках вышеуказанных отношений, не связана с предоставлением имущества для целей извлечения выгод (доходов) от его использования и/или не влечет несения расходов. (Основание – письма Минфина России от 14.09.2018 № 02-07- 10/66285, от 19.09.2018 № 02-07-10/67168) .

При возникновении перечисленных объектов они отражаются: -при получении – на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» -

при передаче – на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное – в возмездное пользование (аренду)» (26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»). В соответствии с пунктом 16 ФСБУ «Аренда» аренду произведенных активов (земельных участков) считать операционной арендой. Объект учета операционной аренды – право пользования активом отражать в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета по его справедливой стоимости арендных платежей (Основание – пункты 20, 26, 27.1 ФСБУ «Аренда»). Объект учета операционной аренды – право пользования активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором. Начисление амортизации осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате (Основание – пункт 21 ФСБУ «Аренда»).

Для целей бухгалтерского учета, комиссией Учреждения, по договорам безвозмездного пользования право пользования активом определять по справедливой стоимости методом рыночных цен. До момента определения справедливой стоимости арендных платежей, руководствуясь положениями пункта 25 Инструкции №157н, предусматривающими, что текущая оценочная стоимость объектов нефинансовых активов может признаваться в условной оценке, равной одному рублю, признать сумму арендных платежей на период бюджетного цикла в условной оценке один рубль за один месяц.

Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды, предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, отражаются в учете по их справедливой стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен – как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях. В случае отсутствия сведений о стоимости актива, он отражается в учете по условной оценке, равной одному рублю. После того, как данные о стоимости передаваемого (получаемого) объекта станут доступны, его балансовая стоимость подлежит пересмотру. (Основание: п. 26 СГС «Аренда»)

# Типовые проводки для бюджетных учреждений. Учет основных средств

Содержание операции	Дебет	Кредит
<b>Покупка, создание</b>		
Отражены расходы по договору на покупку, создание ОС	0.106.X1.310	0.302.31.73X
Отражены расходы на монтаж, доставку и другие, которые формируют первоначальную стоимость ОС	0.106.X1.310	0.302.28.73X
Отражены расходы на монтаж, доставку и другие, которые формируют стоимость ОС и оплачены подотчетным лицом	0.106.X1.310	0.208.31.667
Отражены расходы на пошлины, которые формируют первоначальную стоимость ОС	0.106.X1.310	0.208.28.667
Отражены расходы на пошлины, которые формируют первоначальную стоимость объекта	0.106.X1.310	0.303.05.731
Принято к учету основное средство по сформированной стоимости	0.101.XX.310	0.106.X1.310
Проводки даны на основании пунктов 9, 51, 131 Инструкции № 174н.		
<b>Безвозмездное получение</b>		
<b>Безвозмездно получены ОС от головного или обособленного подразделения</b>		
Принята балансовая стоимость основного средства	0.101.XX.310	0.304.04.310
Принята сумма ранее начисленной амортизации	0.304.04.310	0.104.XX.411
Принят убыток от обесценения	0.304.04.310	0.114.XX.412
<b>Безвозмездно получены ОС от госорганов, учреждений, госорганизаций</b>		
Принята балансовая стоимость основного средства	0.101.XX.310	0.401.10.195
Принята сумма ранее начисленной амортизации	0.401.10.195	0.104.XX.411
Принят убыток от обесценения	0.401.10.195	0.104.XX.412
<b>Безвозмездно получены ОС от других лиц</b>		
Получено ОС по сформированной стоимости от негосударственных российских организаций	0.101.XX.310	0.401.10.196
Получено ОС по сформированной стоимости от граждан, кроме ИП и физлиц — производителей	0.101.XX.310	0.401.10.197
Получено ОС по сформированной стоимости от организаций-нерезидентов	0.101.XX.310	0.401.10.198
Проводки даны на основании пунктов 9, 26, 67.6 Инструкции № 174н.		



## Выдача в эксплуатацию

Выдано в эксплуатацию движимое имущество стоимостью свыше 10 000 руб.

0.101.3X.310

0.101.3X.310

субконто —  
сотрудник,  
который  
получил  
объект  
в пользование

субконто —  
сотрудник,  
ответственный  
за хранение

Выдано в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно

0.109.XX.271

0.101.XX.410

Увеличение забалансового счета  
21

Выдано в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно — если расходы не формируют себестоимость продукции, работ, услуг

0.401.20.271

0.101.XX.410

Увеличение забалансового счета  
21

Проводки даны на основании пункта 10 Инструкции № 174н, пункта 373 Инструкции № 157н.

## Внутреннее перемещение

Внутреннее перемещение основных средств между ответственными лицами

0.101.XX.310

0.101.XX.310

субконто —  
сотрудник,  
который  
получил  
объект

субконто —  
сотрудник,  
который  
передал объект

Проводки даны на основании пункта 9 Инструкции № 174н.

## Передача в личное пользование сотрудникам

### Передача ОС сотруднику

Передаются в личное пользование основные средства стоимостью более 10 000 руб.

0.101.XX.310

0.101.XX.310

субконто —  
сотрудник,  
который  
получил  
объект  
в пользование

субконто —  
сотрудник,  
ответственный  
за хранение

Увеличение забалансового счета  
27

Передаются в личное пользование основные средства стоимостью до 10 000 руб.

Забалансовый  
счет 21

Забалансовый  
счет 21

субконто —  
сотрудник,  
который

субконто —  
сотрудник,  
ответственный

	получил объект в пользование	за хранение
Увеличение забалансового счета 27		
<b>Возврат ОС от сотрудника</b>		
Сотрудник вернул основные средства стоимостью более 10 000 руб.	0.101.XX.310	0.101.XX.310
	субконто — ответственный за хранение сотрудник	субконто — сотрудник, который вернул объект
Увеличение забалансового счета 27		
Сотрудник вернул основные средства стоимостью до 10 000 руб.	Забалансовый счет 21	Забалансовый счет 21
	субконто — ответственный за хранение сотрудник	субконто — сотрудник, который вернул объект
Уменьшение забалансового счета 27		
Проводки даны на основании <u>пункта 10</u> Инструкции № 174н, пунктов <u>373, 385</u> Инструкции № 157н.		
<b>Излишки, возмещение ущерба</b>		
Приняты к учету основные средства, которые выявили при инвентаризации	0.101.XX.310	0.401.10.199
Приняты к учету основные средства от виновного лица как возмещение ущерба в натуральной форме	0.101.XX.310	0.209.71.667
Проводки даны на основании пунктов <u>2, 110</u> Инструкции № 174н.		
<b>Восстановление со счета 02</b>		
<b>Учредитель принял решение о новом назначении объекта или о безвозмездной передаче</b>		
Основное средство восстановлено на балансе	0.101.XX.310	0.401.10.172
Восстановлена сумма амортизации	0.401.10.172	0.104.XX.411
Восстановлен убыток от обесценения	0.401.10.172	0.114.XX.412
Списан объект с забалансового учета	Уменьшение забалансового счета 02	
<b>Учредитель принял решение о продаже объекта</b>		
Основное средство восстановлено на балансе в составе матзпасов	0.105.36.346	0.401.10.172

Списан объект с забалансового учета	Уменьшение забалансового счета 02	
Проводки даны на основании <u>пункта 9</u> Инструкции № 174н и устных разъяснений Минфина.		
<b>Восстановление со счета 21</b>		
Основное средство восстановлено на балансе по решению собственника для безвозмездной передачи	0.101.XX.310	0.401.10.172
Списан объект с забалансового учета	Уменьшение забалансового счета 21	
Проводки даны на основании <u>пункта 9</u> Инструкции № 174н.		
<b>Реклассификация</b>		
<b>Списано ОС, которое реклассифицируете</b>		
Списана первоначальная стоимость ОС	0.401.10.172	0.101.XX.310
Списана ранее начисленная амортизация	0.104.XX.411	0.401.10.172
Списана сумма убытка от обесценения	0.114.XX.412	0.401.10.172
<b>Принят объект в другую группу ОС</b>		
Принят к учету объект в новую группу	0.101.XX.310	0.401.10.172
Отражена сумма ранее начисленной амортизации	0.401.10.172	0.104.XX.411
Отражена сумма убытка от обесценения	0.401.10.172	0.114.XX.412
Проводки даны на основании <u>пункта 9</u> Инструкции № 174н.		
<b>Разукомплектование</b>		
<b>Списано разукомплектованное ОС</b>		
Списана первоначальная стоимость основного средства	0.401.10.172	0.101.XX.410
Списана сумма ранее начисленной амортизации	0.104.XX.411	0.401.10.172
Списан убыток от обесценения	0.114.XX.412	0.401.10.172
<b>Приняты к учету новые объекты</b>		
Приняты к учету новые объекты основных средств	0.101.XX.310	0.401.10.172
Принята к учету амортизация	0.401.10.172	0.104.XX.411
Принят к учету убыток от обесценения	0.401.10.172	0.114.XX.412
Проводки даны на основании <u>пункта 12</u> Инструкции № 174н.		
<b>Частичная ликвидация</b>		
Списана сумма амортизации на ликвидированную часть ОС	0.104.XX.411	0.101.XX.410
Списан убыток от обесценения ОС	0.114.XX.412	0.101.XX.410

Списана остаточная стоимость ликвидированной части ОС	0.401.10.172	0.101.XX.410
Проводки даны на основании пункта 12 Инструкции № 174н.		
<b>Недостачи, уничтожение</b>		
<b>Списание при недостатке, хищении, уничтожении при терроре</b>		
Списана ранее начисленная амортизация	0.104.XX.411	0.101.XX.410
Списан убыток от обесценения	0.114.XX.412	0.101.XX.410
Списана остаточная стоимость ОС	0.401.10.172	0.101.XX.410
<b>Списание при уничтожении из-за стихийных бедствий</b>		
Списана ранее начисленная амортизация	0.104.XX.411	0.101.XX.410
Списан убыток от обесценения	0.114.XX.412	0.101.XX.410
Списана остаточная стоимость ОС	0.401.20.273	0.101.XX.410
Проводки даны на основании пунктов 12, 26, 67.6 Инструкции № 174н.		
<b>Признали не активом</b>		
Списана ранее начисленная амортизация	0.104.XX.411	0.101.XX.410
Списан убыток от обесценения	0.114.XX.412	0.101.XX.410
Списана остаточная стоимость ОС	0.401.10.172	0.101.XX.410
Учено за балансом ОС до момента демонтажа, утилизации или определения новой функции	Увеличение забалансового счета 02	
Проводки даны на основании пункта 12 Инструкции № 174н.		
<b>Списание с забаланса</b>		
Списаны основные средства стоимостью до 10 000 руб. с забаланса	Уменьшение забалансового счета 21	
Принят объект на счет 02 до утверждения акта на списание и утилизацию	Увеличение забалансового счета 02	
Проводки даны на основании пунктов 335, 373 Инструкции № 157н.		
<b>Безвозмездная передача</b>		
<b>Безвозмездная передача ОС между головным и обособленным подразделением</b>		
Передана балансовая стоимость основного средства	0.304.04.310	0.101.XX.410
Передана ранее начисленная амортизация	0.104.XX.411	0.304.04.310
Передан убыток от обесценения	0.114.XX.412	0.304.04.310
<b>Безвозмездная передача ОС госорганам, учреждениям одного уровня бюджета</b>		
Передана балансовая стоимость основного средства	0.401.20.281	0.101.XX.410
Передана ранее начисленная амортизация	0.104.XX.411	0.401.20.281



Передачу убыток от обесценения	0.114.XX.412	0.401.20.281
<b>Безвозмездная передача ОС госорганам, учреждениям разных уровней бюджетов</b>		
Передачу балансовая стоимость основного средства	0.401.20.254	0.101.XX.410
Передачу ранее начисленная амортизация	0.104.XX.411	0.401.20.254
Передачу убыток от обесценения	0.114.XX.412	0.401.20.254
<b>Безвозмездная передача ОС организациям, которые созданы на базе госимущества</b>		
Списан начисленный убыток от обесценения	0.114.XX.412	0.101.XX.410
Передачу ранее начисленная амортизация	0.104.XX.411	0.401.20.284
Передачу стоимость объекта за минусом убытка от обесценения	0.401.20.284	0.101.XX.410
<b>Безвозмездная передача ОС другим организациям, ИП</b>		
Списана ранее начисленная амортизация	0.104.XX.411	0.101.XX.410
Списан ранее начисленный убыток от обесценения	0.114.XX.412	0.101.XX.410
Списана остаточная стоимость объекта	0.401.20.2XX	0.101.XX.410
Проводки даются на основании пунктов 12, 26, 67.6 Инструкции № 174п.		
<b>Продажа</b>		
Списана ранее начисленная амортизация	0.104.XX.411	0.101.XX.410
Списан накопленный убыток от обесценения	0.114.XX.412	0.101.XX.410
Списана остаточная стоимость реализуемого ОС	0.401.10.172	0.101.XX.410
Проводки даются на основании пунктов 12, 26, 67.6 Инструкции № 174п.		

# Типовые проводки для казенных учреждений. Учет основных средств

Содержание операции	Дебет	Кредит
<b>Покупка, создание</b>		
Отражены расходы по договору на покупку, создание основного средства	КРБ.0.106.X1.310	КРБ.0.302.31.73X
Отражены расходы на монтаж, доставку и другие, которые формируют первоначальную стоимость объекта	КРБ.0.106.X1.310	КРБ.0.302.28.73X

Отражены расходы на покупку основного средства через подотчетное лицо КРБ.0.106.X1.310 КРБ.0.208.31.667

Отражены расходы на монтаж, доставку и другие, которые формируют стоимость объекта и оплачены подотчетником КРБ.0.106.X1.310 КРБ.0.208.28.667

Отражены расходы на пошлины, которые формируют первоначальную стоимость объекта КРБ.0.106.X1.310 КРБ.0.303.05.731

Принято к учету основное средство по сформированной стоимости КРБ.0.101.XX.310 КРБ.0.106.X1.310

Проводки даны на основании пунктов 7, 31, 104 Инструкции № 162н.

## Безвозмездное получение

**Безвозмездно получены ОС от другого казенного учреждения, если у вас общий ГРБС (РБС)**

Принята балансовая стоимость основного средства КРБ.0.101.XX.310 КРБ.0.304.04.310

Принята сумма ранее начисленной амортизации КРБ.0.304.04.310 КРБ.0.104.XX.411

Принят убыток от обесценения КРБ.0.304.04.310 КРБ.0.114.XX.412

**Безвозмездно получены ОС от головного или обособленного подразделения**

Принята балансовая стоимость основного средства КРБ.0.101.XX.310 КРБ.0.304.04.310

Принята сумма ранее начисленной амортизации КРБ.0.304.04.310 КРБ.0.104.XX.411

Принят убыток от обесценения КРБ.0.304.04.310 КРБ.0.114.XX.412

**Безвозмездно получены ОС от госорганов, учреждений, госорганизаций**

Принята балансовая стоимость основного средства КРБ.0.101.XX.310 КДБ.0.401.10.195

Содержание операции	Дебет	Кредит
Принята сумма ранее начисленной амортизации	КДБ.0.401.10.195	КРБ.0.104.XX.411
Принят убыток от обеспечения	КДБ.0.401.10.195	КРБ.0.114.XX.412
<b>Безвозмездно получены ОС от других лиц</b>		
Получено ОС по сформированной стоимости от негосударственных российских организаций	КРБ.0.101.XX.310	КДБ.0.401.10.196
Получено ОС по сформированной стоимости от граждан, кроме ИП и физлиц – производителей	КРБ.0.101.XX.310	КДБ.0.401.10.197
Получено ОС по сформированной стоимости от организаций-нерезидентов	КРБ.0.101.XX.310	КДБ.0.401.10.198
Проводки даны на основании пунктов 7, 19, 41.3 Инструкции № 162н.		

#### Выдача в эксплуатацию

Выдано в эксплуатацию движимое имущество стоимостью свыше 10 000 руб.	КРБ.0.101. <u>3X</u> .310	КРБ.0.101. <u>3X</u> .310
Выдано в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно	КРБ.0.401.20.271	КРБ.0.101. <u>XX</u> .410
	Увеличение забалансового счета 21	
Выдано в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно – если расходы формируют стоимость платной продукции, работ, услуг	КРБ.0.109. <u>XX</u> .271	КРБ.0.101. <u>XX</u> .410
	Увеличение забалансового счета 21	
Проводки даны на основании пунктов 7, 10 Инструкции № 162н, пункта 373 Инструкции № 157н.		

#### Внутреннее перемещение

Внутреннее перемещение основного средства между ответственными лицами	КРБ.0.101.XX.310 субконто – сотрудник, который получил объект	КРБ.0.101.XX.310 субконто – сотрудник, который передал объект
---	---	---

Проводки даны на основании пункта 7 Инструкции № 162н.

#### Передача в личное пользование сотрудникам

##### Передача ОС сотруднику

Передаются в личное пользование основные средства стоимостью более 10 000 руб.	КРБ.0.101.XX.310 субконто – сотрудник, который получил объект	КРБ.0.101.XX.310 субконто – ответственный за хранение сотрудник
--	---	---

Содержание операции	Дебет	Кредит
	Увеличение забалансового счета 27	
Передачи в личное пользование основные средства стоимостью до 10 000 руб.	Забалансовый счет 21	Забалансовый счет 21
	субконто – сотрудник, который получил объект	субконто – ответственный за хранение сотрудник
	Увеличение забалансового счета 27	
<b>Возврат ОС от сотрудника</b>		
Сотрудник вернул основные средства стоимостью более 10 000 руб.	КРБ.0.101.XX.310	КРБ.0.101.XX.310
	субконто – ответственный за хранение сотрудник	субконто – сотрудник, который вернул объект
	Уменьшение забалансового счета 27	
Сотрудник вернул основные средства стоимостью до 10 000 руб.	Забалансовый счет 21	Забалансовый счет 21
	субконто – ответственный за хранение сотрудник	субконто – сотрудник, который вернул объект
	Уменьшение забалансового счета 27	
Проводки даны на основании <u>пункта 10</u> Инструкции № 162н, пунктов <u>373, 385</u> Инструкции № 157н.		
<b>Излишки, возмещение ущерба</b>		
Приняты к учету основные средства, которые выявили при инвентаризации	КРБ.0.101.XX.310	КДБ.0.401.10.199
Приняты к учету основные средства от виновного лица как возмещение ущерба в натуральной форме	КРБ.0.101.XX.310	КДБ.0.209.71.667
Проводки даны на основании <u>пункта 7</u> Инструкции № 162н (в ред. п. 3.3 приказа № 35н).		
<b>Восстановление со счета 02</b>		
<b>Учредитель принял решение о новом назначении объекта или о безвозмездной передаче</b>		
Основное средство восстановлено на балансе	КРБ.0.101.XX.310	КДБ.0.401.10.172
Восстановлена сумма амортизации	КДБ.0.401.10.172	КРБ.0.104.XX.411
Восстановлен убыток от обеспечения	КДБ.0.401.10.172	КРБ.0.114.XX.412



Содержание операции	Дебет	Кредит
Списан объект с забалансового учета	Уменьшение забалансового счета 02	
Учредитель принял решение о продаже объекта		
Основное средство восстановлено на баланс в составе матзапасов	КРБ.0.105.36.346	КДБ.0.401.10.172
Списан объект с забалансового учета	Уменьшение забалансового счета 02	
Проводки даны на основании <u>пункта 7</u> Инструкции № 162н и устных разъяснений Минфина.		
Восстановление со счета 21		
Основное средство восстановлено на балансе по решению собственника для безвозмездной передачи	КРБ.0.101.XX.310	КДБ.0.401.10.172
Списан объект с забалансового учета	Уменьшение забалансового счета 21	
Проводки даны на основании <u>пункта 7</u> Инструкции № 162н.		
Реклассификация		
Списано ОС, которое реклассифицируете		
Списана первоначальная стоимость основного средства	КДБ.0.401.10.172	КРБ.0.101.XX.310
Списана сумма ранее начисленной амортизации	КРБ.0.104.XX.411	КДБ.0.401.10.172
Списана сумма убытка от обесценения	КРБ.0.114.XX.412	КДБ.0.401.10.172
Принят объект в другую группу ОС		
Принято к учету ОС в новую группу	КРБ.0.101.XX.310	КДБ.0.401.10.172
Отражена сумма ранее начисленной амортизации	КДБ.0.401.10.172	КРБ.0.104.XX.411
Отражена сумма убытка от обесценения	КДБ.0.401.10.172	КРБ.0.114.XX.412
Проводки даны на основании <u>пункта 7</u> Инструкции № 162н.		
Разукомплектование		
Списано разукомплектованное ОС		
Списана первоначальная стоимость основного средства	КДБ.0.401.10.172	КРБ.0.101.XX.410
Списана сумма ранее начисленной амортизации	КРБ.0.104.XX.411	КДБ.0.401.10.172
Списан убыток от обесценения	КРБ.0.114.XX.412	КДБ.0.401.10.172
Приняты к учету новые объекты		
Приняты к учету новые объекты основных средств	КРБ.0.101.XX.310	КДБ.0.401.10.172

Содержание операции	Дебет	Кредит
Принята к учету амортизация	КДБ.0.401.10.172	КРБ.0.104.XX.410
Принят к учету убыток от обесценения	КДБ.0.401.10.172	КРБ.0.114.XX.412
Проводки даны на основании пунктов <u>пункта 10</u> Инструкции № 162н.		
<b>Частичная ликвидация</b>		
Списана сумма амортизации на ликвидированную часть ОС	КРБ.0.104.XX.411	КРБ.0.101.XX.410
Списан убыток от обесценения ОС	КРБ.0.114.XX.412	КРБ.0.101.XX.410
Списана остаточная стоимость ликвидированной части ОС	КДБ.0.401.10.172	КРБ.0.101.XX.410
Проводки даны на основании <u>пункта 10</u> Инструкции № 162н.		
<b>Недостачи, уничтожение</b>		
<b>Списание при недостатке, хищении, уничтожении при терроре</b>		
Списана ранее начисленная амортизация	КРБ.0.104.XX.411	КРБ.0.101.XX.410
Списан убыток от обесценения	КРБ.0.114.XX.412	КРБ.0.101.XX.410
Списана остаточная стоимость ОС	КДБ.0.401.10.172	КРБ.0.101.XX.410
<b>Списание при уничтожении из-за стихийных бедствий, катастроф</b>		
Списана ранее начисленная амортизация	КРБ.0.104.XX.411	КРБ.0.101.XX.410
Списан убыток от обесценения	КРБ.0.114.XX.412	КРБ.0.101.XX.410
Списана остаточная стоимость ОС	КРБ.0.401.20.273	КРБ.0.101.XX.410
Проводки даны на основании пунктов <u>10, 19, 41.3</u> Инструкции № 162н.		
<b>Признали неактивом</b>		
Списана ранее начисленная амортизация	КРБ.0.104.XX.411	КРБ.0.101.XX.410
Списан убыток от обесценения	КРБ.0.114.XX.412	КРБ.0.101.XX.410
Списана остаточная стоимость ОС	КДБ.0.401.10.172	КРБ.0.101.XX.410
Учтено за балансом ОС до момента демонтажа, утилизации или определения новой функции	Увеличение забалансового счета 02	
Проводки даны на основании <u>пункта 10</u> Инструкции № 162н.		
<b>Списание с забаланса</b>		
Списаны основные средства стоимостью до 10 000 руб. с забаланса	Уменьшение забалансового счета 21	
Принят объект на счет 02 до утверждения акта на списание и утилизации	Увеличение забалансового счета 02	
Проводки даны на основании пунктов <u>335, 373</u> Инструкции № 157н.		

Содержание операции	Дебет	Кредит
<b>Безвозмездная передача</b>		
<b>Безвозмездная передача ОС другому казенному учреждению, если у вас общий ГРБС (РБС)</b>		
Передана балансовая стоимость основного средства	КРБ.0.304.04.310	КРБ.0.101.XX.410
Передана ранее начисленная амортизация	КРБ.0.104.XX.411	КРБ.0.304.04.310
Передан убыток от обесценения	КРБ.0.114.XX.412	КРБ.0.304.04.310
<b>Безвозмездная передача ОС между головным и обособленным подразделением</b>		
Передана балансовая стоимость основного средства	КРБ.0.304.04.310	КРБ.0.101.XX.410
Передана ранее начисленная амортизация	КРБ.0.104.XX.411	КРБ.0.304.04.310
Передан убыток от обесценения	КРБ.0.114.XX.412	КРБ.0.304.04.310
<b>Безвозмездная передача ОС госорганам, учреждениям одного уровня бюджета</b>		
Передана балансовая стоимость основного средства	КРБ.0.401.20.281	КРБ.0.101.XX.410
Передана ранее начисленная амортизация	КРБ.0.104.XX.411	КРБ.0.401.20.281
Передан убыток от обесценения	КРБ.0.114.XX.412	КРБ.0.401.20.281
<b>Безвозмездная передача ОС госорганам, учреждениям разных уровней бюджетов</b>		
Передана балансовая стоимость основного средства	КРБ.0.401.20.254	КРБ.0.101.XX.410
Передана ранее начисленная амортизация	КРБ.0.104.XX.411	КРБ.0.401.20.254
Передан убыток от обесценения	КРБ.0.114.XX.412	КРБ.0.401.20.254
<b>Безвозмездная передача ОС организациям, которые созданы на базе госимущества</b>		
Списан начисленный убыток от обесценения	КРБ.0.114.XX.412	КРБ.0.101.XX.410
Передана ранее начисленная амортизация	КРБ.0.104.XX.411	КРБ.0.401.20.284
Передана стоимость объекта за минусом убытка от обесценения	КРБ.0.401.20.284	КРБ.0.101.XX.410
<b>Безвозмездная передача ОС другим организациям, ИП</b>		
Списана ранее начисленная амортизация	КРБ.0.104.XX.411	КРБ.0.101.XX.410
Списан ранее начисленный убыток от обесценения	КРБ.0.114.XX.412	КРБ.0.101.XX.410
Списана остаточная стоимость объекта	КРБ.0.401.20.2XX	КРБ.0.101.XX.410
Проводки даны на основании пунктов 10, 19, 41.3 Инструкции № 162н.		
<b>Продажа</b>		
Списана ранее начисленная амортизация	КРБ.0.104.XX.411	КРБ.0.101.XX.410

Содержание операции	Дебет	Кредит
Списан накопленный убыток от обеспечения	КРБ.0.114.XX.412	КРБ.0.101.XX.410
Списана остаточная стоимость реализуемого ОС	КДБ.0.401.10.172	КРБ.0.101.XX.410

Проводки даны на основании пунктов 10, 19, 41.3 Инструкции № 162н.



### 3. Централизованный учет нематериальных активов (НМА)

3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации. (Основание: п. 56 Инструкции № 157н).

3.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- 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 т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау). (Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС «Нематериальные активы», п. 56 Инструкции № 157н)

Принятие к бухгалтерскому учету нематериальных активов осуществляется централизованной бухгалтерией на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов с указанием:

- стоимости нематериального актива;

- срока полезного использования актива либо информации о том, что срок не определен.

3.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива. (Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

3.4. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054). (Основание: п. 128 Инструкции № 157н).

3.5. В первоначальную стоимость актива не включают платежи по обновлению программного обеспечения, информационных систем, баз данных по отдельным договорам. Такие расходы списывают на финансовый результат. (Основание: разд. 3 Методических рекомендаций к стандарту «Нематериальные активы», доведенных письмом Минфина от 30.11.2020 № 02-07-07/104384).

3.6. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный номер.

Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.7. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Срок полезного использования объекта НМА – секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны. Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

Изменение продолжительности оставшегося периода использования НМА является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10 % или более от продолжительности оставшегося текущего периода. Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

3.8. Нематериальные активы, полученные учреждением 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 (п. 18 СГС «Нематериальные активы»)

#### **4. Права пользования объектами нематериальных активов (неисключительные права)**

4.1. Отражение в централизованном учете операций, связанных с предоставлением (получением) прав пользования результатами интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации, осуществляется на основании лицензионных договоров, договоров коммерческой концессии и других договоров, заключенных согласно законодательству Российской Федерации.

4.2. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности (права пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности), признаваемые в составе нефинансовых активов отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами»:

права пользования на программное обеспечение и базы данных - счет 0 111 61 000 «Права пользования программным обеспечением и базами данных»;

права пользования иными нематериальными активами - счет 0 111 6D 000 «Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности».

4.3. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из: срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды;

типичного жизненного цикла для актива и публичной информации об оценках сроков полезной службы аналогичных активов, которые используются аналогичным образом;

технологических, технических и других типов устаревания.

4.4. Срок полезной службы считается неопределенным, если анализ всех значимых факторов указывает на отсутствие предвидимого предела у периода, в течение которого от данного актива ожидается поступление экономических выгод (полезного потенциала). (Основание: СГС «Нематериальные активы») Установить для объектов нематериальных активов (неисключительные права) с бессрочным сроком действия договора - срок полезного использования 5 лет.

4.5. Актив с неопределенным сроком использования учитывается по справедливой стоимости. Если определить стоимость не представляется возможным, применяется условная стоимость: один объект - один рубль.

4.6. Амортизация на нематериальные активы начисляется линейным методом.

4.7. Принятие к бухгалтерскому учету неучтенных объектов нематериальных активов, выявленных по результатам проведения проверок и (или) инвентаризации активов, отражается в корреспонденции с кредитом счета 040110199 «Прочие неденежные безвозмездные поступления».

## **5. Вложения в нефинансовые активы**

5.1. Бюджетный учет вложений в нефинансовые активы ведется на счете 106 «Вложения в нефинансовые активы», где собираются вложения в объеме фактических затрат субъекта централизованного учета в объекты основных средств при их приобретении (изготовлении, строительстве), для учета вложений в материальные запасы.

5.2. Вложения в нефинансовые активы учитываются на счете, содержащем соответствующий код аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции.

5.3. В бюджетных учреждениях при приобретении объектов основных средств, нематериальных активов за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 5 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с КФО 5 «субсидии на иные цели» на КФО 4 «субсидия на выполнение государственного задания» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) для систематизации информации по соответствующей аналитической группе синтетического счета, в разрезе видов (кодов) затрат по каждому



строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту нефинансовых активов.

## **6. Непроизведенные активы**

6.1. Земельные участки, закрепленные на праве постоянного (бессрочного) пользования, а также земельные участки, по которым собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченными органами власти (органами местного самоуправления) в хозяйственный оборот, учитываются на счете 0 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения».

6.2. Основанием для постановки на бухгалтерский учет является свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком, либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости о соответствующем земельном участке с предоставлением первичных учетных документов. Учет ведется по кадастровой стоимости на дату принятия к учету, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка – по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, – в условной оценке, один квадратный метр – один рубль.

6.3. 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 № 02-05-10/61628)

6.4. 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 произведенных активов. (Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 174н)

6.5. Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов произведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода. (Основание: п. 33 СГС «Непроизведенные активы»).

## **7. Централизованный учет материальных запасов**

7.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности субъекта централизованного учета в течение периода,

не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия.

7.2. Решение Комиссии не требуется при принятии к учету лекарственных препаратов и медицинских материалов, продуктов питания, горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ), мягкого инвентаря, моющих средств, бланочной продукции, запасных частей для оборудования, материалов одноразового использования, т.к. данные нефинансовые активы субъект централизованного учета относит к материальным запасам.

7.3. В целях обеспечения формирования полной и достоверной информации о запасах, а также надлежащего контроля за их наличием и движением у субъекта централизованного учета единицей измерения бухгалтерского учета материальных запасов устанавливается номенклатурный номер.

7.4. Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании первичных учетных документов, которые предусмотрены условиями контракта (договора) поставщика (товарная накладная, универсальный передаточный документ и др.).

7.5. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых субъектом централизованного учета для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах синтетического счета 0 105 00 000 «Материальные запасы».

7.6. Безвозмездная передача от субъекта централизованного учета материальных запасов другому учреждению оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) и Извещением (ф. 0504805).

7.7. Оценка материальных запасов, полученных по договорам пожертвования (дарения), в случаях, если жертвователь (даритель) не указал цену и отсутствуют документы, подтверждающие стоимость имущества, производится по их текущей оценочной стоимости, установленной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

7.8. Списание (отпуск) материальных запасов в эксплуатацию производится по средней фактической стоимости и в следующем порядке:

перемещение материальных запасов внутри субъекта централизованного учета, со склада в подразделение ответственному лицу, сотруднику (работнику) производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или Требования-накладной (ф.0504204);

списание канцелярских принадлежностей, чистящих и моющих средств производится при выдаче со склада на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), оформленным на основании Путевых листов легкового автомобиля (ОКУД 0345001). Нормы расхода ГСМ разрабатываются субъектом централизованного учета на основании Методических рекомендаций, введенных в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» и утверждаются приказом руководителя субъекта централизованного учета. Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя субъекта централизованного учета;

выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или Требования-накладной (ф. 0504204) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;

материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации;

списание мягкого инвентаря производится по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В присутствии Комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается (режется, рвется и т.д.) и по возможности превращается в ветошь, которая используется для уборки помещений. Ветошь принимается к учету по Акту приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) по текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, по дебету счета 0 105 36 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения» и кредиту счета 0 401 10 199 «Доходы от прочих неденежных безвозмездных поступлений»;

списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205);

списание материалов, применяемых в медицинских целях, медикаментов оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230);

списание картриджей, осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230);

списание с балансового учета бланков строгой отчетности, подлежащих постановке на забалансовый учет счета 03 «Бланки строгой отчетности» оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230);

в иных случаях, для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) или Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);



списание запасных частей, подлежащих постановке на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» оформляется Актом установки.

7.9. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205). (Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

7.10. С целью аналитического учета материальных запасов (продукты питания) устанавливаются следующие учетные номенклатурные единицы:

для продуктов питания - один килограмм (за исключением яиц, молока, соков);

яйцо - штука;

молоко, сок и т.п. - литры;

сухой паек - шт.

Материальные запасы, измеряемые в килограммах учитываются с точностью до трех знаков после запятой (за исключением топлив и смазочных материалов).

7.11. Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует централизованная бухгалтерия, ответственный бухгалтер осуществляет перевод единиц измерения. В первичных документах, отражаются две единицы измерения количества в единице измерения, указанная в документах поставщика, затем в скобках - количество в единице измерения, по которой материальные запасы будут приходоваться централизованной бухгалтерией.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

7.12. Списание продуктов питания производится в соответствии с нормами, утвержденными действующим законодательством, на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202).

7.13. В целях учета материальных запасов, закупаемых субъектом централизованного учета для проведения соревнований и прочих мероприятий, в бухгалтерском учете используются однородные группы товаров (комплекты), состав которых определяется спецификацией и техническим заданием контракта (договора). Выбытие указанных запасов осуществляется комплектами в момент их выдачи при проведении соревнований (прочих мероприятий).

7.14. Материальные запасы учитываются по тому КФО, за счет которого они приобретены. Аналитический учет материальных запасов ведется по группам (видам), наименованиям, количеству, сумме в разрезе ответственных лиц.

7.15. При приобретении материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК



Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

7.16. Специальные жидкости для автомобиля (тормозная, стеклоомывающая, тосол и другие охлаждающие) учитываются на счете 105.03 и по КОСГУ 343.

7.17. Ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) по наименованиям, сортам и количеству, ответственность за проверку ведения Книги учета возлагается на субъект централизованного учета.

7.18. В образовательных учреждениях, учитывая специфику и направленность образовательных программ, учет приобретенных расходных материалов, которые не используются в хозяйственных целях, а используются для обеспечения учебного процесса (отработки профессиональных навыков и участия в профолимпиадах и демо-экзаменах обучающихся) осуществляется на счете 0 105 36 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов»

7.19. Учет материальных запасов в виде перчаток хлопчатобумажных, резиновых перчаток, рукавиц, приобретаемых для хозяйственных нужд, не нормируемых по причине их крайне низкой изнosoустойчивости и вследствие обязанности работодателя обеспечивать защиту рук сотрудников (работников) на постоянной основе, без каких-либо временных перерывов учитывается на счете 0 105 36 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения».

7.20. Для учреждений физической культуры и спорта выдача (выбытие с балансового учета) спортивной экипировки в личное пользование (работникам-спортсменам, тренерам, учащимся) оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или Требования-накладной (ф. 0504204) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам).

7.21. Оприходовании материалов полученных от списания основного средства оформляется приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) и акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) (Основание: Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухучета, п. 34 Инструкции N 174н, п. 34 Инструкции N 183н).

## **8. Особенности приобретения и учета горюче-смазочных материалов (ГСМ).**

Снабжение автомобильного транспорта ГСМ проводится по топливным талонам. Нормы расхода ГСМ разрабатываются субъектом централизованного учета на основании Методических рекомендаций, введенных в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» и утверждаются приказом руководителя субъекта централизованного учета и утверждаются приказом руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения. Путевой лист выдается на один день или на одну рабочую смену. Оформлять документ на более долгий срок следует в том случае, когда водителя отправляют в командировку. Если автомобиль не эксплуатируется – путевой лист не выписывается.

## **9. Особенности использования и учета мягкого инвентаря.**

Для учета мягкого инвентаря применяется книга учета материальных ценностей (ф. 0504042), которую ведут материально ответственные лица. Учитывается мягкий инвентарь по наименованиям, сортам и количеству — для каждого наименования объекта учета используется отдельная страница.

Мягкий инвентарь выдается в эксплуатацию по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе организует надлежащий уход, хранение, своевременную химическую чистку, стирку, дезинфекцию, обезвреживание, сушку, а также ремонт и замену предметов мягкого инвентаря.

Операции по перемещению мягкого инвентаря между материально ответственными лицами отражаются путем изменения материально ответственного лица в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

Предметы мягкого инвентаря списываются при полной их изношенности по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается или превращается в ветошь (разрезается, рвется и т. д.). Пригодная для использования в хозяйственных целях ветошь принимается на склад с указанием веса, затем используется для уборки помещений.

## 10. Особенности использования и учета хозяйственного инвентаря.

Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. При этом, независимо от срока полезного использования, учитываются как материальные запасы:

- швабры, грабли, метлы, веники;
- инструменты: слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, строительный;
- канцтовары, за исключением калькуляторов.

Выдача хозяйственного инвентаря (материалов) на нужды учреждения производится исходя из месячной потребности в нем. Нормы потребности в хозяйственных материалах определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов ежегодно на основании сложившихся фактических данных за прошлый год и утверждает отдельным приказом руководителя.

## 11. Особенности учета карт тахографа и запасных частей для водителя.

Карты тахографа не признаются активом учреждения, поскольку учреждение не вправе без согласия водителя изъять карту при его увольнении, уничтожить ее или аннулировать. В составе материальных запасов карты тахографа учитывайте на счете 105.06 «Прочие материальные запасы». При выдаче водителю карту отражайте на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11.1. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в оценке по рыночной стоимости. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины — четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски — четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы — одна единица на один автомобиль;
- наборы автоинструмента — одна единица на один автомобиль;
- аптечки — одна единица на один автомобиль;

Сезонная замена шин собственными силами отражается в акте о сезонной замене шин в автомобиле.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц. Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения»;

- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **12. Особенности списания материальных запасов:**

12.1. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12.2. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

12.3. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

12.4. Остальные материальные запасы, выданные ответственным лицам, списываются по решению комиссии по поступлению и выбытию активов на основании:

- путевых листов (ф. 0340002, 0345001, 0345002, 0345004, 0345005, 0345007);
- акта о списании материальных запасов (ф. 0504230);
- акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

12.5. Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях, списываются с учета при выдаче со склада на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

После выдачи со склада запасы учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».



Факт вручения подарков оформляет ответственный сотрудник в акте или ведомости, форма которого утверждена в приложении к учетной политике учреждения.

### 13. Централизованный учет продуктов питания.

Продукты питания принимаются к учету по первоначальной (фактической) стоимости с учетом сумм НДС, которые предъявлены учреждению поставщиками. (Основание: п. 19 Федерального стандарта N 256н «Запасы», п. 100 Инструкции № 157н).

#### Отпуск продуктов питания.

Продукты питания со склада выдаются на основании меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202) в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности довольствующихся лиц. Списание продуктов питания производится на основании меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202). Выбытие (отпуск) продуктов питания производится по средней фактической стоимости. (Основание: п. 42 Федерального стандарта N 256н «Запасы», п. 108 Инструкции № 157н).

В случае обеспечения питанием льготной категории обучающихся за счет субсидии на иные цели списание продуктов питания в расходы текущего периода по целевым средствам осуществляется на прямые расходы счет 401.20.

Списание материальных запасов с истекшим сроком производится по результатам инвентаризации с указанием статуса «Истек срок хранения» и предоставлением материально ответственным лицом объяснительной записки о причинах порчи. Инвентаризационной комиссией оформляется заключение и определяется целевая функция материальных запасов с истекшим сроком. После утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) руководителем обслуживаемого Учреждения оформляется акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) независимо от причины порчи продуктов.

Материальные запасы с истекшим сроком подлежат утилизации. При утилизации оформляется акт утилизации по форме, утвержденной Положением о формах первичных документов, разработанных самостоятельно, комиссией обслуживаемого Учреждения в соответствии с закрепленными полномочиями. Акт утилизации испорченных материальных запасов прилагается к акту о списании материальных запасов (ф. 0504230). Списание готовой пищевой продукции с истекшим сроком годности производится на основании приказа руководителя учреждения. При списании готовой пищевой продукции составляются акты о списании материальных запасов (ф. 0504230) и об их утилизации (уничтожении) по форме разработанной самостоятельно. В целях обеспечения питьевого режима приобретаемая вода учитывается на счете 105.32.

#### **14. Учет предметов музейного фонда (для бюджетных учреждений культуры)**

14.1. Предметы Музейного фонда в целях бухгалтерского учета подлежат отражению на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

14.2 Музейная коллекция является неделимой. Сведения о предметах Музейного фонда вносятся в бухгалтерскую учетную документацию в виде групповой записи, отражающей количественный состав музейного собрания (коллекции) по состоянию на контрольную дату отчетного периода с указанием крайних номеров единиц хранения по книге поступлений и условной оценкой стоимости: один объект - один рубль, в случае если при поступлении предмета в музей не установлена иная стоимость. Данная оценка является условной и применяется исключительно для целей бухгалтерского учета.

#### **15. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов**

Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

#### **16. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг (для бюджетных учреждений)**

16.1. Для ведения бухгалтерского учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг применяется счет 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» в разрезе прямых затрат, накладных и общехозяйственных расходов.

16.2. Себестоимость оказания услуг, выполнения работ формируется по КФО:

«2» - Собственные средства учреждения;

«4» - Субсидия на выполнение государственного задания;

16.3. Распределение затрат в разрезе услуг ведется субъектом централизованного учета. Документы представляются в Централизованную бухгалтерию для принятия к бухгалтерскому учету. Затраты бюджетных учреждений при

выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые и накладные (п. 134 инструкции, утв. приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, далее - Инструкция № 157н).

16.4. При оказании одного (единственного) вида работы, услуги все затраты, непосредственно связанные с производством и деятельностью, относятся к прямым. Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги.

16.5. Затраты распределяются следующим образом:

В составе прямых затрат (счет 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг») при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работ, учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением), в том числе:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников (работников) субъекта централизованного учета, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);

затраты на приобретение основных средств и материальных запасов, используемых в процессе оказания соответствующей услуги (работы);

амортизационные отчисления по иному движимому имуществу, используемому непосредственно при оказании услуг (выполнении работ);

недвижимому и особо ценному движимому имуществу, числящемуся на КФО 2.

Себестоимость услуг, сформированных за отчетный финансовый год, списывается в конце года на уменьшение доходов текущего финансового года.

16.6. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

## 17. Централизованный учет денежных средств, денежных эквивалентов и денежных документов

17.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций (Приложение № 11) (Основание: Указание № 3210-У)

17.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы. (Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У, п. 167 Инструкции № 157н). Кассовая книга формируется ежедневно, включая рабочие дни.

17.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- оплаченные талоны на бензин;
- оплаченные путевки в санатории, детские лагеря;
- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно. (Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

17.4. Денежные документы принимаются в 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»)

17.5. Все документы, приложенные к приходным и расходным кассовым ордерам, а также документы, послужившие основанием для начисления заработной платы, подлежат обязательному гашению штампом или подписью от руки «Получено» или «Оплачено».

ПКО и РКО, которые содержат данные о движении денежных документов, регистрируются на отдельных листах кассовой книги (ф. 0504514) с проставлением на них штампа (отметки) «Фондовый». Итоговые показатели операций за день и показатели остатка на конец дня формируются по денежным средствам и денежным документам отдельно. (Основание: п. 170 Инструкции N 157н, Методические указания). Лицо, ответственное за ведение кассовых операций, бухгалтер-кассир Централизованной бухгалтерии.

17.6. Денежные документы хранятся в кассе субъекта централизованного учета. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи «Фондовый».



17.7. Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами.

17.8. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (ф. 0504514) субъекта централизованного учета.

17.9. Расходование денежных документов подотчетным лицом оформляется Авансовым отчетом (ф.0504505).

17.20. Путевки, полученные от Фонда социального страхования и путевки, полученные безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций, денежными документами не являются и учитываются на забалансовом счете 08 «Путевки неоплаченные». Путевки подлежат хранению в кассе субъекта централизованного учета наравне с денежными документами.

17.21. Операции с безналичными денежными средствами на лицевых счетах, открытых субъектам централизованного учета отражаются в бухгалтерском учете на основании выписок из лицевого счета (или выписок по лицевому счету).

17.22. Учет наличных денежных средств ведется в единой Кассовой книге (ф. 0504514) по всем КФО. Кассовая книга ведется автоматизированным способом в ЕИСБУ с последующим распечатыванием на бумажном носителе. Кассовая книга (ф. 0504514) шнурится, нумеруется, опечатывается и подписывается руководителем субъекта централизованного учета.

17.23. Движение денежных средств бюджетных учреждений отражается на счете 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства», казенных учреждений - на счете 0 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом» в разрезе соответствующих КОСГУ.

17.24. Ответственность за соблюдение кассовой дисциплины возлагается на бухгалтера-кассира, главного бухгалтера и руководителя.

## **18. Расчеты по доходам**

18.1. Доходами субъекта централизованного учета являются:

субсидия на выполнение государственного задания (для бюджетных учреждений);

субсидия на иные цели (для бюджетных учреждений);

доходы от сдачи имущества в аренду;

доходы от оказания платных услуг (для бюджетных учреждений);

поступление средств от возмещения ущерба, причиненного имуществу, а также штрафные санкции к организациям, нарушившим условия заключенных контрактов (договоров);

безвозмездные поступления средств;

гранты.

18.2. Доходы классифицируются по КОСГУ и отражаются методом начисления.

18.3. Начисление доходов производится:

по приносящей доход деятельности на дату подписания сторонами акта приемки - сдачи выполненных работ (услуг); по приносящей доход деятельности признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов в рамках заключенных долгосрочных контрактов (договоров) на оказание платных услуг (для бюджетных учреждений); при осуществлении расчетов по сданному в аренду имуществу; по субсидиям на выполнение государственного задания доходы признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (заключения соглашения на предоставление субсидии на выполнение государственного задания) (для бюджетных учреждений); по субсидиям на иные цели доходы признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (заключения соглашения на предоставление субсидии на иные цели) (для бюджетных учреждений); начисление доходов от возмещения ущерба производится в момент возникновения такого случая; гранты признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (заключения соглашения на предоставление грантов) (для бюджетных учреждений).

18.4. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по КФО 2 (для бюджетных учреждений). Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же КФО, по которому осуществлялся их учет.

18.5. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов, по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов. Прекращение признания (выбытие с балансового или забалансового учета) безнадежной к взысканию задолженности по доходам производится на основании решения Комиссии при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств по оплате задолженности, права на взыскание задолженности

и (или) неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

18.6. В случае, если в отношении задолженности по доходам принято решение о признании ее безнадежной к взысканию, такая задолженность списывается с балансового (забалансового) учета с одновременным уменьшением доходов текущего отчетного периода (уменьшением резерва по сомнительным долгам).

18.7. В учете администратора доходов бюджета начисление сумм поступлений в бюджет, а также поступлений по приносящей доход деятельности осуществляется на счете 0 205 00 000 «Расчеты по доходам». Начисление сумм поступлений в бюджет производится в момент возникновения требований к плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом централизованного учета возложенных на него функций, согласно законодательству Российской Федерации, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат. При этом должно соблюдаться условие: сумма ожидаемого дохода должна быть надежно определена.

18.8 Начисление доходов (для бюджетных учреждений) по субсидии на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели отражается Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

18.9. Отражение ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику (подрядчику) товаров (работ, услуг) за нарушения условий контрактов (договоров), оспариваемых исполнителями контрактов (договоров), в связи с чем сумму поступлений невозможно надежно оценить, осуществляется по дебету счета 0 209 41 560 «Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)» и кредиту счета 0 401 4X 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)».

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

- при возмещении денежными средствами - по коду 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»)

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

# Типовые проводки для казенных учреждений. Учет расчетов по ущербу

Доходы от возмещения ущерба учитываются на счете 209.00.

Содержание операции	Дебет	Кредит
<b>Ущерб от недостач</b>		
<b>Признание ущерба</b>		
<b>До момента выявления виновных лиц</b>		
Ущерб от недостачи основных средств	КДБ.0.209.71.567	КДБ.0.401.40.172
Ущерб от недостачи нематериальных активов	КДБ.0.209.72.567	КДБ.0.401.40.172
Ущерб от недостачи произведенных активов	КДБ.0.209.73.567	КДБ.0.401.40.172
Ущерб от недостачи материальных запасов	КДБ.0.209.74.567	КДБ.0.401.40.172
Ущерб от недостачи биологических активов	КДБ.0.209.76.567	КДБ.0.401.40.172
Ущерб от недостачи денежных документов, других финансовых активов, кроме денег	КИФ.0.209.82.567	КИФ.0.401.40.172
<b>Виновное лицо установили</b>		
Ущерб от недостачи основных средств	КДБ.0.209.71.567	КДБ.0.401.10.172
Ущерб от недостачи нематериальных активов	КДБ.0.209.72.567	КДБ.0.401.10.172
Ущерб от недостачи произведенных активов	КДБ.0.209.73.567	КДБ.0.401.10.172
Ущерб от недостачи материальных запасов	КДБ.0.209.74.567	КДБ.0.401.10.172
Ущерб от недостачи биологических активов	КДБ.0.209.76.567	КДБ.0.401.10.172
Ущерб от выбытия денежных документов, других финансовых активов, кроме денег	КИФ.0.209.82.567	КИФ.0.401.10.172
Проводки даны на основании пункта 86 Инструкции № 162н..		
<b>Списание ущерба</b>		
Списан ущерб, если виновных не установили или уточнили по решению суда	КДБ.0.401.40.172	КДБ.0.209.XX.667
	Увеличение забалансового счета 04	
Списан ущерб, если виновное лицо признали неплатежеспособным	КДБ.0.401.10.173	КДБ.0.209.XX.667
	Увеличение забалансового счета 04	
Списан ущерб, если приостановлено предварительное следствие, уголовное дело, принудительное взыскание	КДБ.0.401.10.173	КДБ.0.209.XX.667
	Увеличение забалансового счета 04	



Содержание операции	Дебет	Кредит
Проводки даны на основании пункта 86 Инструкции № 162н.		
<b>Возмещение ущерба</b>		
<b>Возмещение ущерба деньгами</b>		
Деньги в возмещение ущерба поступили в кассу учреждения	КИФ.0.201.34.510	КДБ.0.209.XX.667
	Увеличение забалансового счета 17 (соответствующий код аналитики, код КОСГУ)	
Деньги в возмещение ущерба удержали из зарплаты	КРБ.0.304.03.837	КДБ.0.209.XX.667
<b>Возмещение ущерба в натуральной форме</b>		
Приняты к учету основные средства от виновного лица	КРБ.0.101.XX.310	КДБ.0.209.71.667
Приняты к учету нематериальные активы от виновного лица	КРБ.0.102.XX.320	КДБ.0.209.72.667
Приняты к учету произведенные активы от виновного лица	КРБ.0.103.XX.330	КДБ.0.209.73.667
Приняты к учету матзапасы от виновного лица	КРБ.0.105.XX.34X	КДБ.0.209.74.667
Приняты к учету биоактивы от виновного лица	КРБ.0.113.XX.360	КДБ.0.209.76.667
Проводки даны на основании пункта 86 Инструкции № 162н (в ред. приказа № 35н – п. 3.3, 3.24).		
<b>Компенсация затрат учреждения</b>		
<b>Долги подотчетников</b>		
Отражен ущерб от долга подотчетника при отказе возвращать долг или увольнении сотрудника	КРБ.0.209.34.567	КРБ.0.208.XX.667
Отражена реклассификация непогашенной задолженности по компенсации затрат – последним рабочим днем года	КДБ.0.209.36.567	КРБ.0.209.34.667
Отражен ущерб от долга подотчетника при отказе возвращать долг или увольнении сотрудника – если в течение года не переносили долг на счет 209.34	КДБ.0.209.36.567	КРБ.0.208.XX.667
Проводки даны на основании пункта 86 Инструкции № 162н..		
<b>Переплаты зарплаты, отпускных</b>		

Содержание операции	Дебет	Кредит
Переведена задолженность по переплате заработной платы, отпускных в состав авансов	Метод «Красное сторно»	
	КРБ.0.302.11.837	КРБ.0.206.11.667
Отражен ущерб от переплаты ЗП, отпускных при отказе возвращать долг или увольнении сотрудника	КРБ.0.209.34.567	КРБ.0.206.11.667
Отражена реклассификация непогашенной задолженности по компенсации затрат – последним рабочим днем года	КДБ.0.209.36.567	КРБ.0.209.34.667
Отражен перенос не погашенной на конец года задолженности – если в течение года не переносили долг на счет 209.34	КДБ.0.209.36.567	КРБ.0.206.11.667
Проводки даны на основании пункта 86 Инструкции № 162н.		
<b>Долги по контрактам</b>		
<b>Расторжение контракта</b>		
Отражен ущерб, если расторгли контракт, по которому ранее перечислили аванс, или инициируете его расторжение и ведете претензионную работу	КРБ.0.209.34.56X	КРБ.0.206.XX.66X
Отражена реклассификация непогашенной задолженности по компенсации затрат – последним рабочим днем года	КДБ.0.209.36.56X	КРБ.0.209.34.66X
Отражен ущерб, если расторгли контракт или инициируете его расторжение, – если не переносили в течение года на счет 209.34	КДБ.0.209.36.56X	КРБ.0.206.XX.66X
<b>Неустойка по контракту</b>		
Начислен доход в сумме неустойки поставщика, исполнителя, подрядчика – контрагент не оспаривает сумму неустойки	КДБ.0.209.41.56X	КДБ.0.401.10.141
Начислен доход в сумме неустойки поставщика, исполнителя, подрядчика – контрагент оспаривает сумму неустойки	КДБ.0.209.41.56X	КДБ.0.401.40.141
Проводки даны на основании пунктов 86, 120 Инструкции № 162н.		
<b>Компенсация от СФР</b>		
Начислена задолженность за СФР по пособию на погребение и оплате допвыходных по	КРБ.0.209.34.561	КРБ.0.303.05.731

Содержание операции	Дебет	Кредит
уходу за ребенком-инвалидом		
Отражена реклассификация задолженности СФР – последним рабочим днем года	КДБ.0.209.36.561	КРБ.0.209.34.661
Проводки даны на основании <u>пункта 86</u> Инструкции № 162н (в ред. <u>пп. 2 п. 3.49</u> приказа № 35н).		

# Типовые проводки для бюджетных учреждений. Учет расчетов по ущербу

Доходы от возмещения ущерба учитываются по счете 209.00.

Содержание операции	Дебет	Кредит
<b>Ущерб от недостач</b>		
<b>Признание ущерба</b>		
<b>До момента выявления виновных лиц</b>		
Ущерб от недостачи основных средств	0.209.71.567	0.401.40.172
Ущерб от недостачи нематериальных активов	0.209.72.567	0.401.40.172
Ущерб от недостачи произведенных активов	0.209.73.567	0.401.40.172
Ущерб от недостачи материальных запасов	0.209.74.567	0.401.40.172
Ущерб от недостачи биологических активов	0.209.76.567	0.401.40.172
Ущерб от недостачи денежных документов, других финансовых активов, кроме денег	0.209.82.567	0.401.40.172
<b>Виновное лицо установили</b>		
Ущерб от недостачи основных средств	0.209.71.567	0.401.10.172
Ущерб от недостачи нематериальных активов	0.209.72.567	0.401.10.172
Ущерб от недостачи произведенных активов	0.209.73.567	0.401.10.172
Ущерб от недостачи материальных запасов	0.209.74.567	0.401.10.172
Ущерб от недостачи биологических активов	0.209.76.567	0.401.10.172
Ущерб от выбытия денежных документов, других финансовых активов, кроме денег	0.209.82.567	0.401.10.172
Проводки даны на основании <u>пункта 109</u> Инструкции № 174н..		
<b>Списание ущерба</b>		
Списан ущерб, если виновных не установили или уточнили по решению суда	0.401.40.172	0.209.XX.667
	Увеличение забалансового счета 04	
Списан ущерб, если виновное лицо признали неплатежеспособным	0.401.10.173	0.209.XX.667
	Увеличение забалансового счета 04	
Списан ущерб, если приостановлено предварительное следствие, уголовное дело, принудительное взыскание	0.401.10.173	0.209.XX.667
	Увеличение забалансового счета 04	
Проводки даны на основании <u>пункта 110</u> Инструкции № 174н..		



Содержание операции	Дебет	Кредит
<b>Возмещение ущерба</b>		
<b>Возмещение ущерба деньгами</b>		
Деньги в возмещение ущерба поступили в кассу учреждения	0.201.34.510	0.209.XX.667
	Увеличение забалансового счета 17 (соответствующий код аналитики, код КОСГУ)	
Деньги в возмещение ущерба удержали из зарплаты	0.304.03.837	0.209.XX.667
<b>Возмещение ущерба в натуральной форме</b>		
Приняты к учету основные средства от виновного лица	0.101.XX.310	0.209.71.667
Приняты к учету нематериальные активы от виновного лица	0.102.XX.320	0.209.72.667
Приняты к учету произведенные активы от виновного лица	0.103.XX.330	0.209.73.667
Приняты к учету матзапасы от виновного лица	0.105.XX.34X	0.209.74.667
Приняты к учету биоактивы от виновного лица	0.113.XX.360	0.209.76.667
Проводки даны на основании пункта 110 Инструкции № 174н.		
<b>Компенсация затрат учреждения</b>		
<b>Долги подотчетников</b>		
Отражен ущерб от долга подотчетника при отказе возвращать долг или увольнении сотрудника	0.209.34.567	0.208.XX.667
Отражена реклассификация непогашенной задолженности по компенсации затрат — последним рабочим днем года	510.0.209.34.567	КВР.0.209.34.667
Проводки даны на основании пункта 109 Инструкции № 174н.		
<b>Переплаты зарплаты, отпускных</b>		
Переведена задолженность по переплате зарплаты, отпускных в состав авансов	Метод «Красное сторно»	
	0.302.11.837	0.206.11.667
Отражен ущерб от переплаты ЗП, отпускных при отказе возвращать долг или увольнении сотрудника	0.209.34.567	0.206.11.667
Отражена реклассификация непогашенной задолженности по компенсации затрат —	510.0.209.34.567	КВР.0.209.34.667

Содержание операции	Дебет	Кредит
последним рабочим днем года		
Проводки даны на основании пункта 109 Инструкции № 174н.		
<b>Долги по контрактам</b>		
<b>Расторжение контракта</b>		
Отражен ущерб, если расторгли контракт, по которому ранее перечислили аванс, или инициируете его расторжение и ведете претензионную работу	0.209.34.56X	0.206.XX.66X
Отражена реклассификация непогашенной задолженности по компенсации затрат — последним рабочим днем года	510.0.209.34.56X	КВР.0.209.34.66X
<b>Неустойка по контракту</b>		
Начислен доход в сумме неустойки поставщика, исполнителя, подрядчика — контрагент не оспаривает сумму неустойки	0.209.41.56X	0.401.10.141
Начислен доход в сумме неустойки поставщика, исполнителя, подрядчика — контрагент оспаривает сумму неустойки	0.209.41.56X	0.401.40.141
Проводки даны на основании пунктов 109, 110, 150 Инструкции № 174н.		
<b>Компенсация от СФР</b>		
Начислена задолженность за СФР по пособию на погребение и оплате допвыходных по уходу за ребенком-инвалидом	0.209.34.561	0.303.05.731
Отражена реклассификация задолженности СФР — последним рабочим днем года	510.0.209.34.561	КВР.0.209.34.661
Проводки даны на основании пунктов пункта 109 Инструкции № 174н.		

# Типовые проводки для казенных учреждений. Расчеты с персоналом

Расчеты по оплате труда с сотрудниками ведут на счете 302.ХХ. Аналитика счета зависит от вида выплат.

Содержание операции	Дебет	Кредит
<b>Зарплата, премии</b>		
Начислена зарплата, в том числе надбавки, премии	КРБ.0.401.20.211	КРБ.0.302.11.737
Начислена зарплата, если расходы на нее формируют себестоимость штатной продукции, работ, услуг	КРБ.0.109.ХХ.211	КРБ.0.302.11.737
Проводки даны на основании пунктов 41(1.2), 102 Инструкции № 162п.		
<b>Отпускные</b>		
Начислены отпускные, которые предоставили авансом	КРБ.0.401.50.211	КРБ.0.302.11.737
Начислены отпускные за счет резерва предстоящих расходов	КРБ.0.401.60.211	КРБ.0.302.11.737
Начислены отпускные сверх резерва	КРБ.0.401.20.211	КРБ.0.302.11.737
Проводки даны на основании пунктов 41(1.2), 102, 124, 124.2 Инструкции № 162п.		
<b>Компенсация за отпуск</b>		
Начислена компенсация за отпуск при увольнении за счет резерва предстоящих расходов	КРБ.0.401.60.211	КРБ.0.302.11.737
Начислена компенсация за отпуск при увольнении сверх резерва	КРБ.0.401.20.211	КРБ.0.302.11.737
Проводки даны на основании пунктов 102, 124.2 Инструкции № 162п.		
<b>Больничное пособие</b>		
<b>Пособие штатному сотруднику</b>		
Начислено пособие за счет работодателя за первые три дня болезни	КРБ.0.401.20.266	КРБ.0.302.66.737
<b>Пособие уволенному сотруднику</b>		
Начислено пособие за счет работодателя за первые три дня болезни	КРБ.0.401.20.264	КРБ.0.302.64.737
Проводки даны на основании пунктов 41, 102 Инструкции № 162п.		

Содержание операций	Дебет	Кредит
<b>Материальная помощь</b>		
Начислена матпомощь штатному сотруднику	КРБ.0.401.20.211	КРБ.0.302.11.737
<b>Матпомощь родственникам умершего сотрудника</b>		
Начислена матпомощь на погребение	КРБ.0.401.20.265	КРБ.0.302.65.737
Начислена матпомощь в других случаях, например как поддержка в связи с потерей кормильца	КРБ.0.401.20.264	КРБ.0.302.64.737
<b>Оплата выходных по уходу за детьми-инвалидами</b>		
Начислен средний заработок за допвыходные дня ухода за ребенком-инвалидом	КРБ.0.303.05.831	КРБ.0.302.66.737
Начислена задолженность за СФР в сумме среднего заработка и страховых взносов	КРБ.0.209.34.561	КРБ.0.303.05.731
Отражена реклассификация задолженности последним рабочим днем года	КДБ.0.209.36.561	КРБ.0.209.34.661
Проводки даны на основании пунктов 86, 104 Инструкции № 162п.		
<b>Пособие на погребение</b>		
Начислено пособие на погребение	КРБ.0.303.05.831	КРБ.0.302.65.737
Начислена задолженность за СФР	КРБ.0.209.34.561	КРБ.0.303.05.731
Отражена реклассификация задолженности последним рабочим днем года	КДБ.0.209.36.561	КРБ.0.209.34.661
Проводки даны на основании пунктов 86, 104 Инструкции № 162п.		
<b>Выходное пособие</b>		
Начислено выходное пособие при увольнении в связи с ликвидацией, сокращением штата	КРБ.0.401.20.266	КРБ.0.302.66.737
Начислен средний заработок на период трудоустройства или единовременная компенсация в размере двукратного месячного заработка	КРБ.0.401.20.264	КРБ.0.302.64.737
Проводки даны на основании пункта 102 Инструкции № 162п.		
<b>Компенсация за задержку зарплаты</b>		
Начислена компенсация за задержку зарплаты сотрудникам	КРБ.0.401.20.296	КРБ.0.302.96.737
Проводки даны на основании пунктов 41, 121 Инструкции № 162п. Дополнительно смотрите - Как учесть компенсацию за задержку зарплаты.		



Содержание операции	Дебет	Кредит
<b>Социальные выплаты</b>		
Начислены соцвыплаты в денежной форме по КОСГУ 266. Например, пособие при увольнении работника в связи с выходом на пенсию за выслугу лет	КРБ.0.401.20.266	КРБ.0.302.66.737
Начислены соцвыплаты в натуральной форме по КОСГУ 267. Например, компенсация за путевки в санаторий	КРБ.0.401.20.267	КРБ.0.302.67.737
Проводки даны на основании пункта 102 Инструкции № 162н.		
<b>Удержания и депоныенты</b>		
Удержан НДФЛ	КРБ.0.302.XX.837	КРБ.0.303.01.731
Удержаны суммы по исполнительным листам и заявлениям сотрудников	КРБ.0.302.XX.837	КРБ.0.304.03.737
Депонырованы неполученные суммы	КРБ.0.302.XX.837	КРБ.0.304.02.737
Проводки даны на основании пунктов 102, 104, 107, 108 Инструкции № 162н.		
<b>Выплата зарплаты, других выплат</b>		
Перечислена зарплата, другие выплаты на банковский счет или карту сотрудника	КРБ.0.302.XX.837	КРБ.0.304.05.2XX
Выплата зарплаты, пособий из кассы	КРБ.0.302.XX.837	КИФ.0.201.34.610
	Увеличение забалансового счета 18 (соответствующие КВР и КОСГУ)	
<b>Выдача через подотчетное лицо</b>		
Выдана зарплата, пособия через подотчетника	КРБ.0.302.XX.837	КРБ.0.208.XX.667
Проводки даны на основании пунктов 84, 102 Инструкции № 162н.		

# **Типовые проводки для бюджетных учреждений.** **Расчеты с персоналом**

Расчеты по оплате труда с сотрудниками ведем на счете 302.XX. Аналитика счета зависит от вида выплат.

Содержание операции	Дебет	Кредит
<b>Зарплата, премии</b>		
Начислена зарплата, в том числе надбавки, премии	0.109.XX.211	0.302.11.737
Начислена зарплата, если расходы не формируют себестоимость продукции, работ, услуг	0.401.20.211	0.302.11.737
Проводки даны на основании пунктов 67.12, 128 Инструкции № 174н.		
<b>Отпускные</b>		
Начислены отпускные, которые предоставили авансом	0.401.50.211	0.302.11.737
Начислены отпускные за счет резерва предстоящих расходов	0.401.60.211	0.302.11.737
Начислены отпускные сверх резерва	0.109.XX.211	0.302.11.737
Начислены отпускные сверх резерва, если расходы не формируют себестоимость продукции, работ, услуг	0.401.20.211	0.302.11.737
Проводки даны на основании пунктов 67.12, 128, 159, 160.1, Инструкции № 174н.		
<b>Компенсация за отпуск</b>		
Начислена компенсация за отпуск при увольнении за счет резерва предстоящих расходов	0.401.60.211	0.302.11.737
Начислена компенсация за отпуск сверх резерва	0.109.XX.211	0.302.11.737
Начислена компенсация сверх резерва, если расходы не формируют себестоимость продукции, работ, услуг	0.401.20.211	0.302.11.737
Проводки даны на основании пунктов 128, 160.1 Инструкции № 174н.		

Содержание операции	Дебет	Кредит
<b>Больничное пособие</b>		
<b>Пособие штатному сотруднику</b>		
Пачислено пособие за счет работодателя за первые три дня болезни	0.109.XX.266	0.302.66.737
Пачислено пособие, если расходы не формируют себестоимость продукции, работ, услуг	0.401.20.266	0.302.66.737
<b>Пособие уволенному сотруднику</b>		
Пачислено пособие за счет работодателя за первые три дня болезни	0.401.20.264	0.302.64.737
Проводки даны на основании пунктов 60, 128 Инструкции № 174н.		
<b>Материальная помощь</b>		
Пачислена матпомощь штатному сотруднику	0.401.20.211	0.302.11.737
<b>Матпомощь родственникам умершего сотрудника</b>		
Пачислена матпомощь на погребение	0.401.20.265	0.302.65.737
Пачислена матпомощь в других случаях, например как поддержка в связи с потерей кормильца	0.401.20.264	0.302.64.737
<b>Оплата выходных по уходу за детьми-инвалидами</b>		
Пачислен средний заработок за дополнительные дни ухода за ребенком-инвалидом	0.303.05.831	0.302.66.737
Пачислена задолженность за СФР в сумме среднего заработка и страховых взносов	0.209.34.561	0.303.05.731
Отражена реклассификация задолженности последним рабочим днем года	510.0.209.34.561	КВР.0.209.34.661
Проводки даны на основании пунктов 109, 131 Инструкции № 174н.		
<b>Пособие на погребение</b>		
Пачислено пособие на погребение	0.303.05.831	0.302.65.737
Пачислена задолженность за СФР	0.209.34.561	0.303.05.731
Отражена реклассификация задолженности последним рабочим днем года	510.0.209.34.561	КВР.0.209.34.661
Проводки даны на основании пунктов 109, 131 Инструкции № 174н.		
<b>Выходное пособие</b>		
Пачислено выходное пособие при увольнении в	0.401.20.266	0.302.66.737

Содержание операции	Дебет	Кредит
связи с ликвидацией, сокращением штата		
Начислена дополнительная компенсация при досрочном расторжении трудового договора	0.401.20.266	0.302.66.737
Начислен средний заработок на период трудоустройства или единовременная компенсация в размере двукратной от месячного заработка	0.401.20.264	0.302.64.737
Проводки даны на основании пункта 128 Инструкции № 174п.		
<b>Компенсация за задержку заработной платы</b>		
Начислена компенсация за задержку заработной платы сотрудникам	0.109.XX.296	0.302.96.737
Начислена компенсация, если расходы не формируют себестоимость продукции, работ, услуг	0.401.20.296	0.302.96.737
Проводки даны на основании пунктов 60, 153 Инструкции № 174п.		
<b>Социальные выплаты</b>		
Начислены соцвыплаты в денежной форме по КОСГУ 266. Например, пособие при увольнении работника в связи с выходом на пенсию за выслугу лет	0.401.20.266	0.302.66.737
Начислены соцвыплаты в натуральной форме по КОСГУ 267. Например, компенсация за путевки в санаторий	0.401.20.267	0.302.67.737
Проводки даны на основании пункта 128 Инструкции № 174п.		
<b>Удержания и депоненты</b>		
Удержан НДФЛ	0.302.XX.837	0.303.01.731
Удержаны суммы по исполнительным листам и заявлениям сотрудников	0.302.XX.837	0.304.03.737
Депонированы не полученные суммы	0.302.XX.837	0.304.02.737
Проводки даны на основании пунктов 128, 131, 137, 139 Инструкции № 174п.		
<b>Выплата заработной платы, других выплат</b>		
Перечислена зарплата, другие выплаты на банковский счет или карту сотрудника	0.302.XX.837	0.201.11.610
	Увеличение забалансового счета 18 (соответствующие КВР и КОСГУ)	
Выплата заработной платы, пособий из кассы	0.302.XX.837	0.201.34.610



Содержание операции	Дебет	Кредит
	Увеличение забалансового счета 18 (соответствующие КВР и КОСГУ)	
Выдача через подотчетное лицо		
Выдана зарплата, пособия через подотчетника	0.302.XX.837	0.208.XX.667
Проводки даны на основании пунктов 105, 128 Инструкции № 174и.		

## **19. Расчеты с подотчетными лицами**

19.1. Учреждения выдают денежные средства под отчет, в том числе для поездок в служебные командировки, в соответствии с приказом руководителя учреждения. Выдача денежных средств в подотчет производится путем перечисления на зарплатную карту ответственного лица.

19.2. Денежные средства выдаются в под отчет только штатным сотрудникам учреждений. Порядок оформления служебных командировок и возмещения расходов приведен в приложении № 13 .

## **20. Централизованный учет расчетов с дебиторами и кредиторами**

20.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов. (Основание: п. 220 Инструкции № 157н)

20.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании выставленного требования. При этом пени начисляются на каждое выставленное требование. В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности. (Основание: п. 34 СГС «Доходы», Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

20.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

20.4. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

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

- при возмещении денежными средствами - по коду 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»)

20.6. 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»)

20.7. Сумму поступившей дебиторской задолженности прошлых лет перечисляется в доход бюджета, если она образовалась за счет средств целевых субсидий или субсидий на капитальное строительство.

20.8. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию приложение №14.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

20.9. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения о признании задолженности невостребованной. Порядок принятия решения устанавливает учреждение.

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

20.10. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Порядок принятия решения о списании с балансового и забалансового учета утвержден в положении о списании кредиторской задолженности — приложение 15.

## 21. Расчеты с персоналом по оплате труда.

21.1. Аналитический учет расчетов по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется по сотрудникам и другим физическим лицам, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

21.2. Аналитический учет о заработной плате работников осуществляется в Карточке-справке (ф. 0504417), в которой помимо общих сведений о работнике, ежемесячно отражаются по всем источникам финансового обеспечения (деятельности) суммы начисленной заработной платы по видам выплат, суммы удержаний (по видам удержаний), суммы к выдаче. Карточка-справка открывается на каждого сотрудника в начале календарного года. Карточка-справка (ф. 0504417) формируется в электронном виде с последующим выводом на бумажный носитель за текущий год (распечатываем один раз по итогу календарного года). Уполномоченный сотрудник (бухгалтер) субъекта централизованного учета по закрытию расчетного периода, формирует расчетные листки по форме согласно приложению № 4 к настоящей Учетной политике и выдает их ответственному лицу учреждения. Второй экземпляр расчетного листка подклеивается к карточке (способ хранения вторых экземпляров).

21.3. Оплата услуг по договорам гражданско-правового характера производится в сроки, предусмотренные договорами, начисление - отдельной расчетной ведомостью (ф.0504402).

21.4. Право подписи Расчетов пособий предоставлено бухгалтеру Централизованной бухгалтерии, осуществляющему расчет заработной платы.

21.5. Оплата труда и другие выплаты сотрудникам (работникам) субъекта централизованного учета осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением об оплате труда субъекта централизованного учета. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании Положения о выплатах стимулирующего характера субъекта централизованного учета.

21.6. Расчеты с сотрудниками (работниками) по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты сотрудников (работников) согласно заключенному договору по «зарплатному» проекту и по заявлению сотрудника.



21.7. Начисление заработной платы производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее – Табель) и приказа руководителя субъекта централизованного учета. Начисление заработной платы за первую половину месяца производится на основании представленных ответственным лицом Табелей за первую половину месяца. Табель заполняется согласно приложения № 16 «Положение о порядке ведения табеля учета использования рабочего времени». В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени. Структура, штатные должности и штатная численность оформляется документом «Штатное расписание». Штатное расписание формируется ежегодно. В случае производственной необходимости в течение года вносятся изменения на основании письменного распоряжения руководителя обслуживаемого Учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда на текущий финансовый год.

21.8. Для учета всех видов выплат, гарантируемых педагогическим работникам в месяц, формируется Тарификационный список по утвержденной форме. Периодичность формирования Тарификационного списка установлена Постановлением правительства Тульской области от 23.05.2014 № 263 «Об утверждении положения об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность».

21.9. Ответственность за достоверность сведений, представленных в Централизованную бухгалтерию для начисления заработной платы, несет лицо, ответственное за составление Табеля. Ежемесячно распечатываются расчетные ведомости по начисленной заработной плате (ф. 0504402).

21.10. Бухгалтерский учет по удержанию и перечислению профсоюзных взносов с физических лиц осуществляется на счете 0 304 03 737 (837) «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда».

21.15. Аналитический учет расчетов с сотрудниками (работниками) по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций по оплате труда (ф. 0504071).

## **22. Расчеты с учредителем (для бюджетных учреждений)**

22.1. Увеличение показателей, отраженных на счете 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» осуществляется в момент принятия к бухгалтерскому учету недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, произведенных активов.

22.2. Уменьшение показателей, отраженных на счетах 2 210 06 000 «Расчеты с учредителем», 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем», производится в момент списания с бухгалтерского учета недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, произведенных активов.

22.3. Изменение показателей, отраженных на счетах 2 210 06 000 «Расчеты с учредителем», 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем», производится в корреспонденции с соответствующими счетами 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами», 4 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

22.4. На сумму изменений субъектом централизованного учета составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

22.5. Показатель счета 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000 «Основные средства – недвижимое имущество учреждения», 4 101 20 000 «Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения», 4 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения».

22.6. Показатели счетов 2 210 06 000 «Расчеты с учредителем» могут не равняться балансовой стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, так как при приобретении такого имущества расчеты с учредителем по счетам 2 210 06 000 «Расчеты с учредителем» не формируются.

## **23. Учет обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации**

23.1. Признание в бухгалтерском учете обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется:

в части налогов, сборов - на основании Бухгалтерских справок (ф. 0504833), созданных на основании налоговых деклараций (расчетов) по состоянию на последний день отчетного периода, за который производится начисление;

в части государственных пошлин - на основании распоряжения руководителя субъекта централизованного учета;

в части страховых взносов, а также налога на доходы физических лиц - по факту начисления заработной платы последним днем месяца, за который начислена заработная плата.

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

23.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

## **24. Санкционирование расходов**

24.1. Обслуживаемые бюджетные Учреждения принимают к учету обязательства в пределах утвержденных плановых назначений. Обслуживаемые казенные Учреждения принимают бюджетные обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Обязательства принимаются путем заключения государственных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением. (Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ).

24.2. Регистром аналитического учета по счетам санкционирования расходов в учреждениях является Журнал регистрации обязательств (ф. 0504064) (далее - Журнал) в казенных, бюджетных учреждениях.

24.3 В Журнале указывается основание для принятия обязательства (наименование, номер и дата документа), номер счета бухгалтерского учета и сумма, дата постановки обязательства на учет и дата снятия с бухгалтерского учета.

24.4. Журнал формируются в электронном виде, распечатываются на бумажном носителе по требованию проверяющих органов.

24.5. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок принятия бюджетных (денежных) обязательств к учетной политике.

24.6. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);

расчетной ведомости (ф. 0504402);

бухгалтерской справки (ф. 0504833);

акта выполненных работ;

акта об оказании услуг;

акта приема-передачи;

договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

авансового отчета (ф. 0504505);

справки-расчета;

счета;

счета-фактуры;

товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);

универсального передаточного документа (далее – УПД);

чека;

квитанции;

исполнительного листа, судебного приказа;

налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

согласованного руководителем субъекта централизованного учета заявления

о выдаче под отчет денежных средств.

24.7. Контракты (договоры), послужившие основанием для принятия обязательств, подшиваются субъектом централизованного учета в отдельные папки.

24.8. Остатки, образовавшиеся на конец отчетного периода по счетам санкционирования, на следующий финансовый год не переносятся.

24.9. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении № 17.

## **25. События после отчетной даты**

25.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События).



Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер централизованной бухгалтерии на основе своего профессионального суждения.

25.2. Событиями после отчетной даты признаются:

- события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Централизованная бухгалтерия применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты»;
- события, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Централизованная бухгалтерия применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

25.3. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

25.3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие;
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

25.3.2. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов.

## **26. Централизованный забалансовый учет**

26.1. Централизованный учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности). (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

26.2. На забалансовых счетах учитываются ценности, находящиеся у субъекта централизованного учета, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления.

26.3. Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, (ф. 0503130) – для казенных учреждений и Баланса государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730) – для бюджетных учреждений и Сведениях о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503168 – для казенных учреждений и ф. 0503768 – для бюджетных) бухгалтерский учет на забалансовых счетах ведется в разрезе КФО:

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность) (для казенных учреждений, бюджетных и автономных учреждений (по операциям в части исполнения бюджетных полномочий получателей бюджетных средств);

«2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) (для бюджетных учреждений);

«4» - субсидии на выполнение государственного задания (для бюджетных учреждений);

«5» - субсидии на иные цели (для бюджетных учреждений);

26.4. В аналитическом учете по счету 01 «Имущество, полученное в пользование» выделяются следующие группы имущества:

- Недвижимое имущество, полученное в пользование;

- Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования;

- Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды;

- Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования;

- Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды;

- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления; (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 21 Инструкции № 33н)

26.5. Методы оценки имущества: Объекты имущества, переданные из казны (иных учреждений и организаций) до момента государственной регистрации права оперативного управления учитывать по следующей стоимости: - недвижимое имущество по первоначальной или кадастровой стоимости;

- земельные участки по кадастровой стоимости. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности и объекты имущества, выявленные по результатам инвентаризации учитывать по следующей стоимости:  
- по текущей оценочной стоимости;

- в случае если данные о ценах по каким-либо причинам недоступны, текущую оценочную стоимость признать в условной оценке, равной одному рублю. Находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению учреждений учитывать по следующей стоимости:

- по стоимости, указанной в передаточных документах;

- при ее отсутствии - в условной оценке один рубль за один объект.

26.6. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются дебетовые карты, материальные ценности, принятые на хранение, и имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его утилизации (уничтожения). Учет объектов на забалансовом счете 02 ведется обособленно для объектов, не отвечающих условиям признания их активами, и объектам, находящимся на хранении. Списание с забалансового счета 02 материальных ценностей, в отношении которых принято решение об утилизации, осуществляется на основании Акта об утилизации, содержащему обязательные реквизиты, указанные в Федеральном стандарте «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

26.7. Методы оценки учета материальных ценностей:

при наличии остаточной стоимости объекта - по остаточной стоимости;

при нулевой остаточной стоимости объекта - в условной оценке один объект один рубль.

Имущество сотрудников (работников) в пользовании - в условной оценке один объект - один рубль, принимаемое к учету согласно служебным запискам, подписанным руководителем субъекта централизованного учета.

26.8. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются бланки строгой отчетности. Полученные безвозмездно бланки учитываются в условной оценке один бланк - один рубль. В случае поступления бланков строгой отчетности с указанием фактических цен, бланки следует отражать по цене, указанной во входящих документах.

К бланкам строгой отчетности относятся:

бланки трудовых книжек и вкладыши к ним;

бланк аттестата о среднем общем образовании;

- приложение к аттестату о среднем общем образовании;
  - бланк аттестата об основном общем образовании;
  - приложение к аттестату об основном общем образовании;
  - бланк свидетельства;
  - бланк справка об обучении в образовательном учреждении;
- бланки, имеющие серию и номер;

Для учета, хранения и выдачи бланков назначаются ответственные лица и утверждаются приказом руководителя субъекта централизованного учета.

Субъект централизованного учета обеспечивает оформление и выдачу трудовых книжек сотрудникам (работникам), принятым на работу впервые, вкладывая в трудовую книжку с взиманием с сотрудника (работника) платы, размер которой определяется размером расходов на приобретение трудовой книжки или вкладывая в нее, кроме случаев массовой утраты трудовых книжек сотрудников (работников) в результате чрезвычайных ситуаций или неправильного первичного заполнения трудовой книжки, вкладывая в нее, а также их порчи по вине работодателя.

Выбытие бланков при их оформлении (выдаче), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения об их списании (уничтожении) производится на основании акта о списании по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к забалансовому учету. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.

Списание документов строгой отчетности производится комиссией, утвержденной приказом руководителя учреждения.

26.9. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 является решение Комиссии. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04, подлежат инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления, согласно законодательству Российской Федерации, процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии о признании задолженности безнадежной к взысканию и оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

26.10. На забалансовом счете 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению», учитываются материальные ценности, оплаченные субъектом централизованного учета в рамках централизованного снабжения. Аналитический учет по счету ведется в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н, а также в разрезе особо ценного движимого имущества, иного движимого имущества.

26.11. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются материальные ценности, полученные от учредивших эти



награды организаций для награждения команд-победителей (награды, призы, знамена, кубки (в том числе переходящие). Учет ведется в условной оценке: «один предмет - один рубль»;

материальные ценности, приобретенные для вручения (награждения) или дарения, в том числе ценные подарки и сувениры учитываются по стоимости их приобретения.

Списание ценных подарков (сувениров) оформляется Актом или ведомостью на списание наград, призов, кубков, сувениров.

26.12. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются автошины, аккумуляторы, двигатели, выданные на транспортные средства взамен изношенных.

Выбытие со счета 09 отражается в случаях списания автомобиля по установленным основаниям, при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

26.13. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается имущество, за исключением денежных средств, полученное субъектом централизованного учета в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.). Выбытие обеспечения с забалансового счета 10 «Обеспечение исполнения обязательств» (со знаком «минус») отражать датой истечения срока выдачи банковской гарантии.

26.14. 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 № 157н. По завершении текущего финансового года остатки по забалансовому счету 17 «Поступления денежных средств», счету 18 «Выбытия денежных средств» на следующий финансовый год не переносятся.

26.15. На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии. Списание задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии и оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) в следующих случаях:

завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно законодательству;

имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) поставщика (подрядчика);

по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете.

26.16. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества. Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение и списание материальных ценностей подтверждается формами первичных документов, установленных для основных средств. Списание объектов основных средств производится в том же порядке, что и списание имущества с балансового учета.

26.17. На забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» учитываются материальные ценности, поступившие централизованно от поставщика, до момента получения Извещения (ф.0504805), необходимых документов, предусмотренных контрактом (договором) и Положением о порядке приема и выбытия объектов нефинансовых активов, для дальнейшей постановки на балансовый учет. Аналитический учет по забалансовому счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в разрезе поставщиков (учреждений-грузоотправителей), объектов имущества и правовых оснований.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе особо ценного движимого имущества, иного движимого имущества.

26.18. На забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» учитываются периодические печатные издания, которые приобретены для формирования библиотечного фонда:

газеты;

журналы;

бюллетени и иные издания, которые имеют постоянное наименование (название), текущий номер и выходят в свет не реже одного раза в год.

Периодические издания, которые не включаются в состав библиотечного фонда, на забалансовом счете не отражаются.

26.19. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитывается право пользования по объектам неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, которые передали в возмездное пользование (по договорам аренды).

26.20. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование», учитываются объекты аренды на льготных условиях и имущества, которое предоставлено (передано) в безвозмездное пользование (без закрепления права оперативного управления).

26.21. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)», учитываются материальные ценности, выданные в личное пользование сотрудникам (работникам).

С целью контроля за расходованием материальных запасов установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

спецодежда, за исключением одноразовой;

накопители ФЛЭШ-памяти;

основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам (работникам) по служебным запискам, подписанным руководителем субъекта централизованного учета.

Списание имущества с забалансового счета в зависимости от причины выбытия имущества оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) или Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) с указанием причины списания, Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) при возврате имущества в места хранения (склад) учреждения, бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

## **27. Учет и списание банковских гарантий и средств во временном распоряжении.**

27.1. Банковскую гарантию, которая поступила как обеспечение заявки или исполнения контракта, учитываем на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств»..

27.2. В бухгалтерском учете бюджетного учреждения банковская гарантия отражается по КФО 2 «Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)», казенного учреждения - по КФО 1 «Деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность)».

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	В день, когда был заключен контракт.	Увеличение <u>забалансового счета 10</u>	
2.	В день, когда обязательства прекратятся (поставщик исполнил контракт)	Уменьшение <u>забалансового счета 10</u>	

Банковскую гарантию отражаем в сумме обеспечения заявки или обеспечения контракта.

В соответствии с пунктом 351 Инструкции к Единому плану счетов и разъяснено в письме Минфина от 27.06.2014 № 02-07-07/31342.

27.3. При исполнении гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия, денежные средства бюджетными и учреждениями относятся на КФО 2, казенными учреждениями на КФО 1.

27.4. Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов имущества, видов валют, контрагентов, идентификаторов обязательств, идентификаторов обеспечения, мест хранения (адресов).

27.5. Списание банковской гарантии осуществляется Централизованной бухгалтерией датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией) или датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия.

#### **Операции со средствами во временном распоряжении.**

Деньги, которые поступают на ответственное хранение, в обеспечение исполнения контракта, поступают во временное распоряжение. Эти средства – не собственность учреждения, их нужно вернуть или перечислить по назначению.

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Основание
	Дебет	Кредит		
Операции по счетам			Выписка со счета;	п. 49, 106 Инструкции № 162п, п. 365, 367 Инструкции к Единому плану счетов № 157п
Поступили деньги во временное распоряжение:				
— на лицевой счет в Казначействе	КИФ.3.201.11.510	ГКБК.3.304.01.73Х		
Возврат средств владельцу или передача их по назначению:				
— с лицевого счета в органе Казначейства	ГКБК.3.304.01.83Х	КИФ.3.201.11.610		



## 28. Особенности организации учета питания в школьно- базовых столовых.

28.1. Отражение в бюджетном учете операций по организации питания обучающихся подразделяются на основные этапы: закупка продуктов питания (сырья) и принятие их к учету; отпуск их в производство; списание продуктов питания при приготовлении блюд.

Учет ведется в соответствии:

- с приказом Комитета по образованию от 10.08.2022 № 216-ОСН «Об организации деятельности школьно-базовых столовых»;
- с приложением к приказу комитета по образования от 10.08.2022 №1 «СХЕМА обслуживания обучающихся школьно-базовыми столовыми»;
- с приказом Комитета по образованию от 10.08.2022 № 21/8-ОСН « Об организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений муниципального образования Киреевский район в 2022-2023 учебном году;
- с инструкцией от 01.12.2010 № 157н;

Для организации питания в школьно-базовых столовых заключаются соглашения о взаимном сотрудничестве (школа и школьно-базовая столовая) при исполнении контрактов, заключенных Сторонами на поставку продуктов питания, дальнейшего хранения продуктов, приготовления готовой пищи и передаче.

Стороны осуществляют питание учащихся общеобразовательных учреждений в соответствии с приказом министерства образования Тульской области от 19.05.2022 №915 «Об утверждении вариантов единого примерного двухнедельного цикличного меню для обучающихся 7-11 лет в образовательных организациях, расположенных на территории Тульской области, на 2022/2023 учебный год»; для учащихся 5 классов и учащихся, относящихся к льготным категориям, а также учащихся питающихся за родительские средства школьно-базовая столовая разрабатывает меню самостоятельно.

28.2. Для закупки продуктов школа заключает договор с поставщиком. Школьно-базовая столовая получает от школы копию контракта с перечислением товаров поставки и доверенность на получение товара. Школа выдает доверенность ответственному за приемку продуктов питания в школьно-базовой столовой от представителя поставщика. Уполномоченный сотрудник,

который принимает товар, подписывает товарную накладную. При приемке товара проверяет фактическое соответствие ассортимента, количества и качества продуктов с тем, что указано в сопроводительном документе (накладной, акте и др.). Если при приемке обнаружено любое несоответствие сопроводительным документам, либо выявлены испорченные продукты, сотрудник мотивированно отказывается от получения продуктов и подписывает данный отказ. После этого недоброкачественные продукты возвращаются поставщику. Поступившие продукты питания в школу, на основании товарно-транспортной накладной передаются школьно-базовую столовую по составленной накладной на отпуск материалов на сторону (ф. 0504205) и принимаются материально-ответственным лицом (кладовщиком, или ответственным по питанию). Затем две накладные (товарно-транспортная накладная (ф. 0330212) и накладная на отпуск материалов на сторону (ф. 0504205)) передаются в централизованную бухгалтерию для отражения в регистрах бюджетного учета оприходования материальных запасов.

Расходы на оплату по контракту отражаем по коду вида расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд». В бухучете и отчетности такие расходы проводим по статье КОСГУ 342. Продукты питания отражаем на счете 105.32 (Инструкция № 157н). Учет продуктов питания кладовщик или ответственный по питанию в школьно-базовой столовой осуществляет с разбивкой по школам и льготным категориям учащихся.

28.3. Продукты принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Школьно-базовая столовая осуществляет приготовление горячего питания в соответствии с заявкой школы на основании единого примерного меню и меню для учащихся 5 классов и учащихся относящихся к льготным категориям, а также учащихся питающихся за счет родительских средств. Школьно-базовая столовая производит расчет стоимости питания для каждой категории питающихся и ведет учет и отчетность по фактически отпущенным блюдам на основании меню-требования на выдачу продуктов питания. Школьно-базовая столовая составляет меню-требование по категориям на каждое образовательное учреждение отдельно и подписывается руководителем школы.

Списываем продукты питания на основании документов, подтверждающих их расход: меню-требование (ф. 0504202), меню-требование используем для внутреннего перемещения со склада на кухню. Аналитический учет ведем в оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035). Записи вносим на основании данных накопительной ведомости по приходу (ф. 0504037) и накопительной ведомости по расходу (ф. 0504038). Списание продуктов производится по средней фактической стоимости по каждой группе продуктов путем деления общей фактической стоимости на их количество,

складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости и количества остатка на начало месяца, и поступивших в течение текущего месяца на дату списания.

28.4. Если выявлены испорченные продукты питания, то делаем следующее:

1. Провести инвентаризацию (п. 1.5 приказа Минфина № 49 от 13 июня 1995 г.).
2. Установить причину порчи. От этого будет зависеть, как отразить операции в бухгалтерском учете.
3. Составить акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) независимо от причины порчи. В акте отразить информацию о количестве списанной продукции, ее стоимости в денежном выражении и причине списания. Утверждает акт руководитель, после того как его подпишут все члены комиссии.
4. Составить акт об утилизации (уничтожении), если списываем просроченные продукты питания. Если порча продуктов находится в пределах норм естественной убыли, то списать их на расходы текущего финансового года на основании приказа руководителя учреждения и актов (например, по ф. 0504230). Стоимость списываемых продуктов определить по средней фактической стоимости.

Если порча продуктов произошла в результате форс-мажорных обстоятельств, то решение о списании принимает специальная комиссия и подкрепляет свое решение справками от чрезвычайных служб (пожарные, МЧС и пр.). Испорченные продукты подлежат списанию на чрезвычайные расходы на основании приказа руководителя по средней фактической стоимости.

Если продукты испортились по вине материально ответственного лица, то оценить степень его вины должна специально созданная комиссия. Она должна определить размер ущерба ориентируясь на текущую стоимость на день обнаружения ущерба. В учете стоимость испорченных продуктов списываем на финансовый результат.

28.5. Продукты питания хранятся в специально приспособленных помещениях (кладовых). В них установлены необходимые холодильное оборудование, весовое оборудование, измерительные приборы, мерная тара и другие контрольные приспособления. Материально ответственное лицо обязано вести учет с помощью книги учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству продуктов.

28.6. Когда провести инвентаризацию в школьно- базовой столовой решает руководитель учреждения. Исключение - случаи, когда инвентаризации обязательна:

- смена материально ответственных лиц;
- установлены факты хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

-ликвидация или реорганизация учреждения.

Перед тем как начать инвентаризацию, комиссия должна:

- опломбировать подсобные помещения, подвалы и другие места, где есть отдельные входы и выходы;
- проверить исправность весов и измерительных приборов и сроки их клеймения.

Инвентаризацию проводим только в присутствии материально ответственных лиц. Обязательно проверяем сроки годности. По результатам ревизии составляем инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов по форме 0504087.

Если обнаружена разница с данными бюджетного учета, то по каждому объекту учета фиксируем отклонение с указанием количества и стоимости в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). На ее основании составляем акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

## **29. Учет финансовых результатов**

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

29.2. Основания и сроки начисления доходов:

начисление доходов текущего финансового года по субсидии на выполнение государственного задания на счете 4 401 10 131 «Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг (работ)» производится ежеквартально на основании Отчета о выполнении государственного задания и (или) Извещения (ф. 0504805) (для бюджетных учреждений);

начисление доходов текущего финансового года по субсидии на иные цели на счете 5 401 10 152 «Доходы текущего финансового года по поступлениям текущего характера бюджетным учреждениям от сектора государственного управления» производится ежеквартально на основании Отчета о достижении целевых показателей и (или) Извещения (ф. 0504805) (для бюджетных учреждений);

начисление дохода от сдачи имущества в аренду на счете 2 401 10 121 «Доходы текущего финансового года от операционной аренды» производится ежемесячно на основании заключенных договоров (для бюджетных учреждений);

начисление дохода от оказания платных услуг на счете 2 401 10 131 «Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг (работ)»



производится по факту оказания услуг на основании актов выполненных работ по оказанию платных услуг (для бюджетных учреждений);

начисление доходов от компенсации затрат на счете 2 401 10 134 «Доходы текущего финансового года от компенсации затрат» производится ежемесячно в последний день месяца (для бюджетных учреждений);

начисление доходов от возмещения ущерба на счете 2 401 10 134 «Доходы текущего финансового года от компенсации затрат» производится в момент возникновения такого случая (для бюджетных учреждений);

29.3. В момент поступления первичного учетного документа в Централизованную бухгалтерию отражается начисление следующих видов доходов:

доходы по условным арендным платежам (доходы от возмещения затрат по содержанию имущества, находящегося в аренде в соответствии с договором аренды или договором безвозмездного пользования), отражаются на счете 2 401 10 135 «Доходы текущего финансового года по условным арендным платежам» (для бюджетных учреждений);

в составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 141 «Доходы текущего финансового года от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям контрактов (договоров), в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по КФО 4, КФО 5, (для бюджетных учреждений);

в казенных учреждениях на счете 1 401 10 150 «Доходы текущего финансового года по безвозмездным денежным поступлениям в сектор государственного управления» учитываются доходы, полученные безвозмездно;

в казенных учреждениях на счете 1 401 10 190 «Доходы текущего финансового года по безвозмездным неденежным поступлениям в сектор государственного управления» учитываются доходы, полученные по договорам пожертвования.

29.4. Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным ПФХД (для бюджетных учреждений) или Бюджетной сметой (для казенных учреждений) субъекта централизованного учета.

29.5. На расходы текущего финансового года (в дебет счета 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года») относятся:

общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный финансовый год;  
затраты на амортизацию недвижимого и особо ценного движимого имущества, за исключением КФО 2 и КФО 7;

пени, штрафы, госпошлина;

расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели (для бюджетных и автономных учреждений);

расходы по публичным обязательствам перед физическим лицом (КФО 1)

расходы по целевым поступлениям (пожертвованиям, грантам) (для бюджетных и автономных учреждений).

29.6. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

29.7. В учреждениях создаются резервы по выплатам персоналу на счете КБК Х.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов».

29.8. Резерв расходов по выплатам персоналу. Порядок расчета резерва приведен в приложении № 10.

29.9. При завершении текущего финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на счет 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

### 30. Доходы будущих периодов

30.1. Бухгалтерский учет доходов будущих периодов осуществляется по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов»:

0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

Распределение между счетами 0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» осуществляется субъектом централизованного учета, в момент признания доходов будущего периода.

Счет предназначен для учета сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, с учетом положений Федерального стандарта «Доходы»:

доходы по соглашениям о предоставлении субсидий (для бюджетных учреждений);

доходы по платным услугам (работам) (для бюджетных учреждений);

30.2. Бухгалтерские записи по уточнению ранее принятых в ходе завершения финансового года оценочных значений не являются исправлением ошибки, и отражаются бухгалтерскими записями в финансовом году, в котором принято решение о корректировке расчетов по предоставленным субсидиям. Перенос сумм

доходов будущих периодов со счета 401 49 на счет 401 41 следует отражать в первый рабочий день очередного года.

## **IX. Порядок формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской отчетности**

1. Бухгалтерская отчетность составляется Централизованной бухгалтерией на основании данных Главной книги и (или) других регистров бухгалтерского учета. До составления бухгалтерской отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам бухгалтерского учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета. Показатели годовой бухгалтерской отчетности подтверждаются данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств, проведенной субъектом учета.

2. Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем субъекта централизованного учета и начальником Централизованной бухгалтерии (уполномоченным лицом), а формы отчетности, содержащие плановые и аналитические показатели, кроме того, подписываются руководителем планово-экономического отдела.

3. Бухгалтерская отчетность составляется на следующие даты:

квартальная отчетность - на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября текущего года;  
годовая отчетность - на 1 января года, следующего за отчетным.

Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

4. Бухгалтерская 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 - для казенных учреждений, ф. 0503760 - для бюджетных учреждений).

5. В пояснениях к отчетности за отчетный период раскрываются:

представленная субъектом централизованного учета информация об условиях его хозяйственной жизни, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности;

сведения о контрольных мероприятиях и их результатах в количественном и суммовом выражении;

информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни субъекта

централизованного учета. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку, на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

6. Месячная, квартальная и годовая бухгалтерская отчетность составляется в электронном виде в программе 1С и сдается в системе «WEB-Консолидация».

7. Централизованная бухгалтерия не несет ответственности за искажение показателей бухгалтерской отчетности в случае, если такое искажение допущено в результате несоответствия составленных субъектом централизованного учета первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни и (или) не передачи либо несвоевременной передачи первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

## **Х. Порядок и сроки хранения документов**

1. Способ хранения регистров бухгалтерского учета, первичных учетных документов должен обеспечить их защиту от несанкционированных исправлений, утери целостности информации в них и сохранности самих документов.

2. Устанавливаются следующие сроки хранения бухгалтерских документов: годовая отчетность – постоянно;

документы по личному составу, созданные до 2003 года, – не менее 75 лет со дня создания;

документы по личному составу, созданные с 2003 года, – не менее 50 лет со дня создания;

остальные документы – в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения». При истечении сроков хранения в архиве бухгалтерской документации комиссией принимается решение об их уничтожении, издается приказ руководителя субъекта централизованного учета о списании и составляется акт о перечне документов, подлежащих уничтожению.

3. В случае пропажи или уничтожения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, руководитель субъекта централизованного учета назначает приказом комиссию по расследованию причин их пропажи и уничтожения. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем субъекта централизованного учета.



# **Единая учетная политика централизованного налогового учета**

Ответственным за постановку и ведение налогового учета учреждений является МКУ "ЦБУ м.о. Киреевский район". Учреждения применяют общую систему налогообложения. Регистры учета ведутся на основе данных бухгалтерского (бюджетного) учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского (бюджетного) учета, расчеты и справки к ним. Налоговые регистры на бумажных носителях и электронном формируются МКУ "ЦБУ м.о. Киреевский район" по окончании отчетного периода. В МКУ "ЦБУ м.о. Киреевский район" используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

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

Налогоплательщиками налога на доходы физических лиц признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, а также физические лица, получающие доходы от источников, в Российской Федерации, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации (Глава 23 НК РФ).

Налоговым периодом признается календарный год. НДФЛ удерживается при каждой выплате дохода (п. 4 ст. 226 НК РФ). Срок уплаты НДФЛ налоговым агентом в бюджет в общем случае (п. 6 ст. 226 НК РФ):

28-е число текущего месяца - сумма налога, исчисленного и удержанного за период с 23-го числа предыдущего месяца по 22-е число текущего месяца;  
28 января - за период с 1 по 22 января;  
последний рабочий день календарного года - за период с 23 по 31 декабря.

## **2. Страховые взносы.**

Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование и на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в общем случае исчисленные единой суммой, уплачиваются путем перечисления единого налогового платежа (п. 3 ст. 8, п. 1, 17 ст. 45, п. 6 ст. 431 НК РФ).

Срок уплаты единого налогового платежа - не позднее 28-го числа месяца, следующего за месяцем, за который они начислены (п. 3 ст. 431 НК РФ).

Если соответствующая дата выпадает на день, признаваемый законодательством или актом Президента Российской Федерации выходным, нерабочим праздничным и (или) нерабочим днем, окончание срока переносится на ближайший следующий за ним рабочий день (п. 7 ст. 6.1 НК РФ).

Налоговым периодом признается календарный год.

Единая предельная величина базы для исчисления страховых взносов ежегодно устанавливается Правительством Российской Федерации. Она определяется с учетом определенного на соответствующий год размера средней зарплаты в Российской Федерации, увеличенного в 12 раз, и примененного к нему коэффициента 2,3 (п. п. 5.1, 6 ст. 421 НК РФ).

Отчетными периодами по предоставлению расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев и год.

Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета.

Учет начислений страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в карточках учета.

Сумма взносов исчисляется и уплачивается отдельно в отношении каждого фонда и определяется как соответствующая процентная доля налоговой базы.

Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также сумм взносов, относящихся к ним, ведется по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты.

### **3. Налог на имущество организаций.**

В соответствии с главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу следует согласно статьям 374, 375 гл. 30 НК РФ. Заказчик имеет несколько групп (объектов) имущества, облагаемого налогом, отражаемых отдельно в налоговой декларации.

#### 4. Налог на добавленную стоимость

Расчет налога на добавленную стоимость (далее – НДС) осуществляется в соответствии с главой 12 НК РФ.

Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначаются:

- руководитель;
- главный бухгалтер.

В их отсутствие имеют право подписывать счета-фактуры лица, указанные в карточке образцов подписей.

Книга покупок и книга продаж ведутся методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур. Для распределения сумм входного НДС между различными видами деятельности учреждение ведет раздельный учет:

операций, облагаемых НДС;

операций, освобожденных от налогообложения (включая операции, которые не являются объектом обложения НДС) в соответствии со статьями 146 и 149 НК.

Основание: пункт 4 статьи 149 НК.

Учреждение используют право на освобождение от обложения НДС.

Для учреждения не являются объектом обложения:

операции, не являющиеся реализацией в соответствии с п. 3 ст. 39 НК РФ (пп.1 п. 2 ст.146):

выполнение работ (оказание услуг) органами, входящими в систему органов государственной власти и органов местного самоуправления, в рамках выполнения возложенных на них исключительных полномочий в определенной сфере деятельности в случае, если обязательность выполнения указанных работ (оказания услуг) установлена законодательством РФ, законодательством субъектов РФ, актами органов местного самоуправления (пп.4 п. 2 ст. 146);

выполнение работ (оказание услуг) казенными учреждениями источником финансового обеспечения, которых являются денежные средства, выделяемые из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (пп.4.1 п. 2 ст. 146);

передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления,

а также государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям и иные виды операций, перечисленные в (пп.5 п. 2ст. 146).

По операциям, не признаваемым объектом налогообложения счета-фактуры не составляются, журналы регистрации выданных счетов-фактур и книги продаж не ведутся.

Освобождаются от обложения НДС:

а) услуги по содержанию детей в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, услуги по проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные) и студиях;

б) продукты питания, непосредственно произведенные столовой учреждения и реализуемые ею в учреждении;

г) услуги в сфере образования по реализации общеобразовательных и (или) профессиональных образовательных программ (основных и (или) дополнительных), программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительные образовательные услуги, соответствующие уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии (за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче помещений в аренду).

В целях определения налоговой базы и уплаты налога на добавленную стоимость (НДС) устанавливается, что:

- 1) ведётся отдельный учёт при совершении операций, подлежащих обложению НДС и операций, освобождаемых от налогообложения;
- 2) в книге покупок отражаются расходы, произведённые, произведенные для осуществления деятельности, направленной на получение дохода;
- 3) организован отдельный учёт сумм НДС по приобретённым товарам (работам, услугам);
- 4) при возникновении операций, формирующих налоговую базу квартальные авансовые платежи по НДС уплачиваются по итогам отчетного периода.



## 5. Налог на прибыль организаций.

Налоговый учет ведется на основании первичных документов, данные из которых группируются в регистрах бухгалтерского учета, дополненных реквизитами, необходимыми для исчисления налога на прибыль (ст. 313 НК РФ, Приказ No 52н).

Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. Налоговым периодом по налогу признается календарный год.

По итогам отчетного периода уплачиваются квартальные авансовые платежи. Авансовые платежи исчисляются и уплачиваются по итогам каждого отчетного периода (без уплаты ежемесячных авансовых платежей внутри квартала) (п. 2 ст. 285, п. п. 2, 3 ст. 286 НК РФ, Письма ФНС России от 14.05.2014 No ГД-4-3/9245@, от 04.04.2014 No ГД-4-3/6160@).

Доходы и расходы признаются по методу 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.

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

Начисление налога на прибыль бюджетного учреждения (авансовых платежей по налогу) за налоговый (отчетный) период отражается в учете на основании налоговой декларации по налогу на прибыль, сформированной и представленной в Федеральную налоговую службу за налоговый (отчетный) период. Датой отражения в учете задолженности по начисленному налогу признается дата квитанции Федеральной налоговой службы о приеме налоговой декларации.

При определении налогооблагаемой базы по налогу на прибыль учитываются доходы и расходы, полученные (произведенные) в рамках приносящей доход деятельности (п. 1 ст. 252 НК РФ).

Величину дохода определяется в денежной форме на основании первичных и других документов, которые свидетельствуют о получении дохода.

При получении дохода в натуральной форме его размер определяется исходя из рыночной цены сделки (п. п. 4 - 6 ст. 274 НК РФ).

Датой признания доходов в налоговом учете является дата реализации работ, услуг, имущественных прав (п. 3 ст. 271 НК РФ).

Не учитываются в составе доходов при определении налоговой базы

полученное целевое финансирование (в том числе субсидии из бюджета), имущество, полученное по решению органов исполнительной власти, а также целевые поступления (например, пожертвования). Если расходы произведены за счет средств от приносящей доход деятельности, но фактически не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности (например, относятся одновременно и к деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания, и к приносящей доход деятельности), то такие расходы распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов. При этом доходы и расходы распределяются отдельно за каждый квартал, а не нарастающим итогом (п. 1 ст. 272 НК РФ, Письма Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2019 № 03-03-06/3/103415, от 27.06.2017 № 03-03-06/3/40354, ФНС России от 09.07.2015 № ЕД-4-3/11983@).

В перечень прямых расходов, связанных с производством товаров (работ, услуг), включаются:

расходы на оплату труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), а также начисления на выплаты по оплате труда; материальные запасы, определяемые в соответствии со статьей 254 Налогового кодекса Российской Федерации;

суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым исключительно в указанной деятельности.

Расходы, понесенные при оказании услуг, в полном объеме признаются в текущем отчетном (налоговом) периоде без распределения прямых расходов на остатки незавершенного производства.

Стоимость имущества, перечисленного в пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ (не являющегося амортизируемым), включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода такого имущества в эксплуатацию (пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ).

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 (п. 1 ст. 258 НК РФ).

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 (п. 7 ст. 258 НК РФ).

По всем объектам амортизируемого имущества применяется линейный метод начисления амортизации (п. 1 ст. 259 НК РФ).

Амортизация по объектам основных средств начисляется без применения специальных повышающих коэффициентов (п. п. 1 - 3 ст. 259.3 НК РФ).

Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества начисляется без применения понижающих коэффициентов (п. 4 ст. 259.3 НК РФ).

В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

Учреждение использует право на освобождение от обложения НДС. Для учреждения не являются объектом обложения:

операции, не являющиеся реализацией в соответствии с п. 3 ст. 39 НК РФ (пп.1 п. 2 ст.146):

выполнение работ (оказание услуг) органами, входящими в систему органов государственной власти и органов местного самоуправления, в рамках выполнения возложенных на них исключительных полномочий в определенной сфере деятельности в случае, если обязательность выполнения указанных работ (оказания услуг) установлена законодательством РФ, законодательством субъектов РФ, актами органов местного самоуправления (пп.4 п. 2 ст. 146);

выполнение работ (оказание услуг) казенными учреждениями источником финансового обеспечения, которых являются денежные средства, выделяемые из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (пп.4.1 п. 2 ст. 146);

передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям и иные виды операций, перечисленные в (пп.5 п. 2ст. 146).

По операциям, не признаваемым объектом налогообложения счета-фактуры не составляются, журналы регистрации выданных счетов-фактур и книги продаж не ведутся.

Освобождаются от обложения НДС:

- а) услуги по содержанию детей в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, услуги по проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные) и студиях;
- б) продукты питания, непосредственно произведенные столовой учреждения и реализуемые ею в учреждении;
- г) услуги в сфере образования по реализации общеобразовательных и (или) профессиональных образовательных программ (основных и (или) дополнительных), программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительные образовательные услуги, соответствующие уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии (за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче помещений в аренду).

## **6. Транспортный налог**

Объектом налогообложения считаются транспортные средства, зарегистрированные в установленном законодательством порядке и принадлежащие учреждению в соответствии с п.1 ст. 358 НК РФ.

Налоговой базой считается мощность двигателя транспортного средства, выраженная в лошадиных силах п.1 ст. 359 НК РФ.

Налоговым периодом признается календарный год п.1 ст.360 НК РФ.

Для исчисления транспортного налога применяются налоговые ставки, установленные законом Тульской области «О транспортном налоге» №343-ЗТО от 28.11.2002 года с учётом последующих изменений и дополнений.

Учреждениями применяется льгота по уплате транспортного налога.

Уплата налога в бюджет производится по месту регистрации транспортного средства, являющегося объектом налогообложения п.1 ст.363 НК.РФ.

Авансовые платежи по транспортному налогу производятся по квартально.

## **7. Земельный налог**

Объектом налогообложения признаются земельные участки, расположенные в пределах муниципального образования.

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения в соответствии со ст.389 НК РФ.

Кадастровая стоимость земельного участка определяется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации п.2 ст.390 НК РФ.

Налоговым периодом признается календарный год п.1 ст.393 НК РФ.



Налоговые ставки устанавливаются нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований п.1 ст.394 НК РФ

Сумма налога исчисляется по истечении налогового периода как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы. Сумма налога исчисляется самостоятельно (сумма авансовых платежей по налогу) пп. 1,2 ст. 396 НК РФ.

Уплата налога производится учреждением по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения.

Авансовые платежи по земельному налогу производятся по квартально.

#### **8. Бухгалтерский (бюджетный) учет зачетов по платежам в бюджет.**

Учреждения и МКУ "ЦБУ м.о. Киреевский район" являются плательщиками налогов, сборов в бюджет, страховых взносов в Единый социальный фонд России.

В случае переплаты по налогам и сборам в результате счетной ошибки или признания недействительным решения Управление федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее - УФНС) о взыскании налогов, штрафов, сборов, пени и т.д. денежные средства можно зачесть в счет других налогов, штрафов, сборов, пени и т.д. в соответствии со статьей 78 НК РФ и на основании приказа ФНС России от 30.11.2022 № ЕД-7-8/1153@ «Об утверждении форм и форматов представления документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками, плательщиками сборов, плательщиками страховых взносов и (или) налоговыми агентами при осуществлении зачета и возврата сумм денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета, а также излишне уплаченной (взысканной) государственной пошлины».

#### **9. Зачет налогов.**

Учреждения и МКУ "ЦБУ м.о. Киреевский район" могут зачесть переплату по налогам в порядке, установленном ст. 78 НК РФ (пп. 5 п. 1 ст. 21 НК РФ). Учреждения и МКУ "ЦБУ м.о. Киреевский район" вправе распорядиться суммой денежных средств, формирующих положительное сальдо по его единому налоговому счету (далее - ЕНС), путем зачета (п. 1 ст. 78 НК РФ):

- в счет исполнения обязанности другого лица по перечислению налоговых платежей;
- в счет исполнения предстоящей обязанности по уплате конкретного налога;
- в счет исполнения решений налоговых органов, указанных в пп. 10 и 11 п. 5

и пп. 3 п. 7 ст. 11.3 НК РФ, либо погашения задолженности, не учитываемой в совокупной обязанности в соответствии с пп. 2 п. 7 ст. 11.3 НК РФ.

Если суммы положительного сальдо недостаточно для проведения зачета в полном объеме, ИФНС осуществит зачет частично.

ИФНС с 2023 года не информирует налогоплательщиков о факте обнаружения переплаты по налогам. Учреждения и МКУ "ЦБУ м.о. Киреевский район" запрашивают сведения о состоянии сальдо по ЕНС самостоятельно.

Для осуществления зачета подается заявление по утвержденной УФНС форме. Заявление представляется в УФНС в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи или через личный кабинет налогоплательщика. В заявлении о проведении зачета в счет исполнения предстоящей обязанности по уплате конкретного налога (сбора, страхового взноса) указывается принадлежность денежных средств к источнику доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, срок уплаты и иные реквизиты, необходимые для определения соответствующей обязанности (п. 2, 4 ст. 78 НК РФ).

УФНС осуществляет зачет не позднее дня, следующего за днем поступления от Учреждения и МКУ "ЦБУ м.о. Киреевский район" соответствующего заявления (п. 5 ст. 78 НК РФ). Зачет осуществляется в течение 10 дней со дня получения заявления от налогоплательщика.

Учреждения и МКУ "ЦБУ м.о. Киреевский район" вправе подать заявление об отмене (полностью или частично) зачета, осуществленного УФНС в счет исполнения предстоящей обязанности по уплате конкретного налога, на основании абз. 2 п. 4 ст. 78 НК РФ.

Отмена зачета будет производиться последовательно, начиная с сумм, зачтенных в счет уплаты конкретного налога с наиболее ранним сроком уплаты (п. 6 ст. 78 НК РФ). В названной норме закреплено право налогоплательщика на отмену произведенного зачета по второму из указанных оснований. Ранее такого права у налогоплательщиков не было. Срок, в течение которого налогоплательщик может подать заявление об отмене зачета, в ст. 78 НК РФ прямо не оговорен.

#### **10. Бухгалтерский (бюджетный) учет расчетов с бюджетами**

Согласно пункту 259 Инструкции № 157н для расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации предназначен счет 0 30300 000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

На нем отражаются расходы по следующим видам платежей:

по налогу на доходы физических лиц, удержанному из сумм заработной платы и вознаграждений физических лиц за выполнение ими трудовых или иных обязанностей, выполнение работ, оказание услуг;  
налоговым и иным обязательным платежам, начисленным в соответствии с налоговым законодательством РФ;  
страховым взносам на обязательное социальное страхование;  
иным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством РФ.

Аналитический учет ведется по счету 0 30300 000 в разрезе бюджетов и, соответственно, зачисляемых видов платежей.

Операции по начислению сумм налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются на основании Бухгалтерских справок (ф. 0504833) с приложением расчетов, деклараций и иных документов, подтверждающих суммы принятых обязательств.

Согласно пункту 10.9.1 приказа № 209н на подстатью 291 «Налоги, пошлины и сборы» КОСГУ относится уплата налогов, включаемых в состав расходов, государственных пошлин и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней:

налога на добавленную стоимость и налога на прибыль (в части обязательств государственных (муниципальных) казенных учреждений);

налога на имущество;

земельного налога, в том числе в период строительства объекта;

транспортного налога;

платы за загрязнение окружающей среды;

государственных пошлин и сборов в установленных законодательством случаях.