

## Единая учетная политика при централизации учета

### 1. Общие положения

1.1. Единая учетная политика сформирована субъектом централизованного учета Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия администрации Кировского района Санкт-Петербурга» (далее централизованная бухгалтерия) в целях централизации учета, формирования отчетности бюджетных учреждений (далее субъекты централизованного учета), передавших полномочия по ведению учета и в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - БК РФ), федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ), Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации и в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);

- Приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

- Приказ Минфина России 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 Минфина России № 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

- Приказ Минфина России от 15 апреля 2021 г. № 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 Минфина России № 61н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

- Правила обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей от 15.05.2020 №22н (далее - Правила)

- Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения от 20.12.2019 №236 (далее – Перечень);

- 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», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее — СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее — СГС «Биологические активы»), от 15.06.2021 №84н (далее - СГС «Государственная (муниципальная) казна»).

1.2. Ответственность за формирование единой учетной политики возложена на главного бухгалтера централизованной бухгалтерии.

Единая учетная политика является обязательной для применения всеми субъектами централизованного учета, передавшими полномочия по ведению единого централизованного учета, применяется последовательно из года в год.

*(Основание: п.6 Инструкции № 157н, п.п.7,8 СГС "Учетная политика")*

1.3. Основные положения единой учетной политики являются публичными и раскрытие общих ее положений подлежат публикации субъектами централизованного учета на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

*(Основание: п.12 СГС "Концептуальные основы", п.9 СГС «Учетная политика»)*

1.4. Передача централизованной бухгалтерии полномочий по ведению бухгалтерского учета субъекта централизованного учета происходит на основании решения администрации Кировского района.

Функция по ведению бухгалтерского учета осуществляется централизованной бухгалтерией в соответствии с заключенным договором на оказание услуг по бухгалтерскому обслуживанию с субъектом централизованного учета.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем субъекта централизованного учета и директором, главным бухгалтером централизованной бухгалтерии данные, содержащиеся в первичном документе принимаются к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию.

*(Основание: ч.3, 3.1 ст.7 Закона № 402-ФЗ, п.5 Инструкции № 157н, п.10.1. ст.161 БК РФ)*

1.5. При ведении бухгалтерского учета работники централизованной бухгалтерии руководствуются положением об отделе и должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета является главный бухгалтер.

*(Основание: ч.3 ст.7 Закона № 402-ФЗ, п.4 Инструкции № 157н)*

1.6. Руководитель субъекта централизованного учета приказом утверждает действующие постоянные комиссии.

1.7. Изменения в единую учетную политику для целей бухгалтерского учета вносятся централизованной бухгалтерией в следующих случаях:

- при изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- разработке или выборе нового способа (правил) ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- существенном изменении условий деятельности субъектов централизованного учета, включая его реорганизацию, изменение возложенных на него полномочий или выполняемых им функций;
- при поступлении от руководителя субъекта централизованного учета предложения по усовершенствованию методов ведения, включающего в себя следующую информацию:
  - ❖ обоснование необходимости внесения изменений, с приложением обоснования причины возникновения такого изменения;
  - ❖ данные, подтверждающие неэффективность или невозможность применения действующих положений единой учетной политики, ухудшающих качество и (или) препятствующих осуществлению централизуемых полномочий;
  - ❖ прогноз финансовых, экономических или иных последствий внесения таких изменений.

При поступлении от руководителя субъекта централизованного учета предложения централизованная бухгалтерия в течение 30-ти (тридцать) рабочих дней от даты поступления предложений рассматривает, принимает решение о внесении соответствующего изменения в единую учетную политику либо подготавливает и направляет в адрес субъекта централизованного учета мотивированный отказ о нецелесообразности применения в едином централизованном учете тех или иных предложений ввиду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского учета, утвержденных СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности» и действующего законодательства.

В период рассмотрения предложения по внесению изменений в единую учетную политику централизованная бухгалтерия может запросить у субъекта централизованного учета, выступающего инициатором внесения изменений дополнительную информацию.

Решение о внесении соответствующего изменения в единую учетную политику централизованная бухгалтерия сообщает субъектам централизованного учета

письменно путем направления приказа о внесении изменений в единую учетную политику и размещением его в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [https://www.gov.spb.ru/gov/terr/reg\\_kirovsk/](https://www.gov.spb.ru/gov/terr/reg_kirovsk/).

*(Основание: п. п. п. 11,12,13 СГС "Учетная политика", п. 6 ст. 8 Закона о бухгалтерском учете, п. 12 Федерального стандарта № 274н, п. 7 ст. 8 Закона о бухгалтерском учете, п. 13 Федерального стандарта № 274н)*

1.8. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов и с применением дополнительных кодов синтетического и аналитического учета (Приложение №1 единой учетной политики).

Требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках настоящей единой учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период).

*(Основание: подпункт «б» п.14 СГС «Концептуальные основы»)*

1.9. В целях организации ведения бухгалтерского учета субъекта централизованного учета применяются следующие коды финансового обеспечения (деятельности):

- «1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность);
- «2» - приносящая доход деятельность (собственные средства субъекта централизованного учета);
- «3» - средства во временном распоряжении;
- «4» - деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания;
- «5» - деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на иные цели;
- «7» - деятельность, осуществляемая по обязательному медицинскому страхованию.

1.10. Внутренний финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 21 единой учетной политики.

*(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")*

## **2. Порядок обработки информации**

2.1. Бухгалтерский учет ведется в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Единая информационно-аналитическая система бюджетного (бухгалтерского) учета (далее – ГИС ЕИАСБУ) с применением программных продуктов: «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8», «Парус -Бюджет 8 Расчет заработной платы».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи централизованная бухгалтерия субъекта централизованного учета осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю (АИС БП-ЭК);
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, органы статистики;
- передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования;
- сервис электронного взаимодействия "Социальный электронный документооборот" (СЭДО) (<https://sedo.fss.ru/sedo.html>).

Обмен электронными первичными документами внутри субъекта централизованного учета осуществляется в ГИС ЕИАСБУ с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 КОРП».

Формирование и передача налоговой отчетности субъекта централизованного учета осуществляется по электронным каналам связи ГИС ЕИАСБУ в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства — СУФД-online.

*(Основание: п.19 Инструкции № 157н, п.9 СГС "Учетная политика", п. п. п. 13,19,28, СГС "Концептуальные основы")*

2.2. Хранение и защиту информации, содержащейся в ГИС ЕИАСБУ, обеспечивает Комитет финансов Санкт-Петербурга.

*(Основание: п.п.13,33 СГС "Концептуальные основы", Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.01.2018 №55)*

### 3. Правила документооборота

3.1. Порядок и сроки передачи первичных документов для отражения в бухгалтерском учете, а также технология обработки информации установлены в графике документооборота (Приложение № 2 единой учетной политики).

В случае если первичный документ не указан в графике документооборота, взаимодействие между централизованной бухгалтерией и субъектом централизованного учета происходит в рамках заключенного договора на оказание услуг по бухгалтерскому обслуживанию.

*(Основание: подпункт «д» п. 9 СГС "Учетная политика", п.22 СГС "Концептуальные основы")*

3.2. Право подписи первичных бумажных документов и регистров бухгалтерского учета предоставлено работникам:

Должность	Наименование документов	Примечание
Руководитель	Все документы	

Главный бухгалтер	Все документы	
Заместитель директора	Все документы	За руководителя в его отсутствие
Заместитель главного бухгалтера	Регистры бухгалтерского учета, первичные документы, передаваемые на сторону.	
	Все документы	За главного бухгалтера в его отсутствие
Бухгалтер	Регистры бухгалтерского учета, первичные документы, передаваемые на сторону, содержащие реквизиты исполнителя.	

3.3. Право подписи электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета представлено в Приложении №2 единой учетной политики.

3.4. Перечень, а также формы первичных документов и иных документов бухгалтерского (бюджетного) учета, применяемых централизованной бухгалтерией при ведении единого централизованного учета хозяйственной деятельности субъектов централизованного учета, определены Приложением №5 единой учетной политики.

*(Основание: ст.9 Закона № 402-ФЗ, п.п.25,26 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания № 52н)*

3.5. Формирование и подписание электронных первичных документов и электронных регистров бухгалтерского учета осуществляется ответственными лицами, уполномоченными на осуществление таких действий приказом руководителя субъекта централизованного учета.

В случае отсутствия организационно-технической возможности формирование и хранение электронных первичных документов и регистров учета осуществляется на бумажном носителе (скан-копии), содержащие собственноручные подписи.

Ответственность за соответствие скан-копии подлиннику документа возлагается на лицо, отвечающее за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) за формирование и передачу такой скан-копии.

При применении электронного документа, форма которых предусматривает наличие нескольких подписей, принятие к учету осуществляется только при наличии на них всех подписей:

- простой электронной подписи;
- электронно-цифровой подписи руководителя субъекта централизованного учета и (или) главного бухгалтера.

3.6. Порядок формирования и перечень регистров единого централизованного

бухгалтерского (бюджетного) учета осуществляется централизованной бухгалтерией по состоянию на 01 число, с периодичностью, предусмотренной в Приложении №6 единой учетной политики.

*(Основание: п.32 СГС "Концептуальные основы", п.19 Инструкции № 157н)*

#### **4. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества и обязательств**

4.1. Организация процесса инвентаризации активов, обязательств и источников их формирования по данным бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности субъекта централизованного учета осуществляется в сроки и в порядке, установленные Положением об инвентаризации (Приложение №10 единой учетной политики) и Положением об инвентаризационной комиссии (Приложение №11 единой учетной политики).

*(Основание: Приложение 1 к СГС "Учетная политика")*

### **5. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств**

#### **5.1. Общие положения**

5.1.1. Принятие к бухгалтерскому учету объектов нефинансовых, нематериальных, непроизведенных активов и материальных запасов производится по первоначальной стоимости, на основании первичных документов.

*(Основание: п.23 Инструкции № 157н, п. 15 "Основные средства", п. 18 СГС "Нематериальные активы", п. 13 "Запасы", п. 36 СГС "Концептуальные основы")*

5.1.2. Первоначальная стоимость объектов нефинансовых активов, приобретаемых в результате необменной операции, без указанной стоимости имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов (далее Комиссия) по справедливой стоимости.

*(Основание: п.25 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика", п. 22 СГС "Основные средства", п. 17 СГС "Нематериальные активы", п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. п. 11, 22, 24 СГС "Запасы", п. 31 Инструкции № 157н)*

5.1.3. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам пожертвования без указанной стоимости имущества, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

5.1.4. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету

5.1.5. Основным методом определения справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств является метод рыночных цен.



*(Основание: п.п.п.54,55,59 СГС "Концептуальные основы")*

5.1.6. Первоначальной стоимостью лизингового имущества субъекта централизованного учета является выкупная стоимость.

*(Основание: письмо МФ РФ от 06.11.2018 №03-03-06/2/79754)*

5.1.7. Принятие к учету сайта осуществляется по первоначальной стоимости на основании документов, подтверждающих его разработку (например, актов выполненных работ, актов приемки выполненных работ).

В случае отсутствия первичных документов принятие к учету осуществляется по справедливой стоимости, используя алгоритм расчета <https://be1.ru/site-cost/>.

*(Основание: п. 10 Федерального стандарта № 181н, Письма Минфина России от 27.08.2021 № 02-07-10/69344, от 10.07.2014 № 02-06-10/33751)*

5.1.8. Доходы, причитающиеся к получению при выбытии объектов нефинансовых активов, подлежат первоначальному признанию по справедливой стоимости.

*(Основание: п. 47 СГС "Основные средства")*

5.1.9. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, по решению Комиссии.

*(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н)*

5.1.10. При выбытии материальных запасов, используемых субъектом централизованного учета в особом порядке (драгоценные металлы: серебро и т.п.), их стоимость оценивается по стоимости каждой единицы таких запасов.

*(Основание: п. 43 СГС "Запасы")*

5.1.11. Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды, отражаются по стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем) на дату аренды.

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")*

5.1.12. Скомплектованный объект нефинансовых активов принимается к учету по стоимости, сформированной при комплектовании, по приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

*(Основание: п. п. 6, 34 Инструкции № 157н, п. п. "з" п. 9 СГС "Учетная политика")*

5.1.13. Стоимость нефинансового актива изменяется в случае проведения переоценки, проводимой по решению Правительства РФ и отражения ее результатов в учете.

*(Основание: п. 28 Инструкции № 157н, п. 19 СГС "Основные средства")*

5.1.14. При изменении кадастровой стоимости в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроектируемых активов.

*(Основание: п.71 Инструкции № 157н, п.20 Инструкции № 174н)*

5.1.15. В случае, если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в единой учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением бухгалтера, согласно Приложению №17 единой учетной политики.

*(Основание: п.6 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")*

5.1.16. Принятие к учету основных средств, нематериальных и непроектируемых активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

*(Основание: приказ Минфина России от 15.04.2021 №61н)*

5.1.17. Поступление нефинансовых активов, приобретаемых в результате необменной операции, Комиссия оформляет следующими первичными документами:

- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);
- акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

5.1.18. Организация работы по принятию к учету и выбытию нефинансовых активов осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении №4 единой учетной политики.

## **5.2. Основные средства**

5.2.1. В составе основных средств учитываются объекты основных средств независимо от их стоимости, сроком полезного использования более 12 месяцев.

Перечень нефинансовых активов, включаемый в состав основных средств и материальных запасов, приведен в Приложении №7 единой учетной политики.

*(Основание: п. 45 Инструкции № 157н)*

5.2.2. Единой системой признается объект имущества, представляющий собой единое целое и предназначенный для выполнения определенной работы:

- система охранно-тревожной сигнализации;
- система пожарной сигнализации;
- система контроля и управления доступом;
- система оповещения и управление эвакуацией;
- система видеонаблюдения;
- система телефонизации и интернет.

При признании объектов основных средств как система в инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215), открытых в отношении зданий и сооружений,

дополнительно отражаются сведения о наличии систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системами.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет Комиссия субъекта централизованного учета.

*(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика", п. 10 СГС "Основные средства")*

5.2.3. Асфальтовое покрытие принимается в состав основных средств и отражается в составе сооружений как недвижимое имущество, только в случае государственной регистрации права оперативного управления.

Асфальтовое покрытие, представляющее собой элемент благоустройства прилегающей к зданию территории, улучшающее полезные свойства земельного участка, к объектам недвижимого имущества не относится.

*(Основание: п. 153 Инструкции № 157н)*

5.2.4. Учет предметов библиотечного фонда ведется исходя из следующих особенностей:

- регистрационные знаки и номера проставляются в рамках внутрибиблиотечного учета (в регистрационных карточках, книгах);
- предметы библиотечного фонда, срок полезного использования которых одинаков объединяются в один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств;
- в инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) стоимость библиотечного фонда отражается общей суммой. Для аналитического учета объектов библиотечного фонда открывается одна инвентарная карточка. Учет в ней ведется только в денежном выражении общей суммой;
- инвентарные списки по объектам библиотечного фонда не ведутся;
- предметы библиотечного фонда стоимостью 10 000 руб. включительно после ввода в эксплуатацию остаются на балансе учреждения и не подлежат списанию на забалансовый учет.

Внутрибиблиотечный учет документов, входящих в состав библиотечных фондов, осуществляется ответственным лицом субъекта централизованного учета.

*(Основание: п. 9, п. 10 СГС "Основные средства" п. 46, п. 54 Инструкции №157н, Приказ Минкультуры России от 08.10.2012 №1077)*

5.2.5. Единицей учета основных средств признается инвентарный объект.

5.2.6. Каждому инвентарному объекту основных средств в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер, который состоит из 13 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения;
- 2 - 6-й знаки - код счета бюджетного учета;

7 - 13-й знаки - порядковый номер объекта.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

*(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)*

5.2.7. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества (здания, сооружения) – несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - на бумажной наклейке или путем нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.
- при невозможности обозначения инвентарного номера на объектах основных средств и в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер, применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства (инженерные сети, бортовые камни, многолетние насаждения, малые архитектурные формы и др.).

Присвоенный объекту инвентарный номер наносится лицом, ответственным за сохранность или использование по назначению объекта имущества.

*(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)*

5.2.8. Инвентарные номера объектам библиотечного фонда не присваиваются.

*(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)*

5.2.9. Срок полезного использования объекта основных средств определяется Комиссией субъекта централизованного учета:

- исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе;
- по объектам основных средств, включенных в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному классификатором основных средств, для указанных амортизационных групп;
- по объектам основных средств, включенных в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. №1072;
- в случае отсутствия объекта в классификации основных средств на основании рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества.

5.2.10. Амортизация объектов основных средств, в том числе объектов, полученных

по договору лизинга, начисляется линейным способом первым числом месяца, следующим за отчетным.

5.2.11. Принадлежность объекта основных средств, к категории особо ценного имущества определяется Комиссией, в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.07.2008 №911 «Об определении видов и перечней особо ценного движимого имущества государственных автономных и бюджетных учреждений Санкт-Петербурга» и распоряжением Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 26.10.2021 №2525-рз «Об определении видов особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений, подведомственных администрации Кировского района Санкт-Петербурга».

5.2.12. Разукомплектование основных средств (например, система видеонаблюдения, офисная мебель и т.п.) оформляется Решением о признании объектов нефинансовых активов (ф.051441) на основании решения Комиссии субъекта централизованного учета.  
(Основание: приказ Минфина России от 15.04.2021 №61н)

5.2.13. При реклассификации объектов основных средств выбытие из одной группы основных средств и отражение их в другой группе отражается одновременно без изменения стоимости.

5.2.14. Затраты по замене отдельных составных частей единой системы, комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте списываются на расходы текущего финансового года.

5.2.15. Объекты основных средств учитываются по тому коду финансового обеспечения, за счет которого они были приобретены, за исключением:

- объектов основных средств, приобретенных за счет средств субсидий на иные цели. Сумма вложений, сформированная на счете 5 106 00 000, переводится на код финансового обеспечения «4».

5.2.16. При приобретении основных средств за счет средств, полученных более чем по одному коду финансового обеспечения, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000 переводится на тот код финансового обеспечения, по которому они будут использоваться.

5.2.17. Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств и материальных запасов по стоимости, сформированной при безвозмездном получении субъектами централизованного учета, отражается в случае:

- если имущество передано с кода финансового обеспечения «1», «4» или «5» принятие отражается:
  - ❖ по коду финансового обеспечения «4»:  
учреждения здравоохранения, культуры, социальной политики, дошкольные образовательные и образовательные учреждения;

- ❖ по коду финансового обеспечения «1»: централизованная бухгалтерия;
- если имущество передано с кода финансового обеспечения «2» или «7» принятие отражается:
  - ❖ по коду финансового обеспечения «2»: учреждения здравоохранения, культуры, социальной политики, дошкольные образовательные и образовательные учреждения;
- в исключительных случаях допускается принятие к учету на код финансового обеспечения, установленного передающей стороной или субъектом централизованного учета, в рамках которого имущество будет использоваться:
  - ❖ учреждениями здравоохранения.

5.2.18. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее был приобретен субъектом централизованного учета за счет других источников стоимость этого объекта переводится на код финансового обеспечения «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

5.2.19. Объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, подлежат списанию с балансового учета, на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440), с одновременным отражением на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении" в условной оценке: один объект, один рубль.

5.2.20. При принятии решения о признании движимого имущества, непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа Комиссия руководствуется Постановлением Правительства от 19.09.2014 №877 «О порядке принятия решений об уничтожении имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга».

5.2.21. Признание объекта основных средств, в бухгалтерском учете в качестве актива, прекращается в случае выбытия по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного имущества, при передаче другой организации бюджетной сферы, по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом.

5.2.22. Выбытие (списание) объектов основных средств оформляется следующими документами:

- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);
- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454);

- акт о списании транспортного средства (ф. 0510456).
- акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

5.2.23. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация пересчитывается пропорционально изменению первоначальной (балансовой) стоимости основного средства и подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно в Журнале по прочим операциям.

Пересчет производится таким образом, чтобы остаточная стоимость объекта после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

*(Основание: п. 28 Инструкции № 157н, п. 41 СГС "Основные средства")*

5.2.24. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является ответственное лицо субъекта централизованного учета, за которым закреплено основное средство.

5.2.25. К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение, в том числе разбивка газонов, клумб, бордюров;
- устройство покрытий, в том числе асфальтирование, укладка плитки, бордюрных камней;
- устройство освещения.

К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- различные виды оборудования и оформления, в том числе фонари уличного освещения, скамейки, лавочки, беседки;
- растительные компоненты, в том числе газоны, клумбы, многолетние насаждения;
- информация, используемая как составная часть благоустройства;
- декоративные, технические, конструктивные устройства, в том числе ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки.

*(Основание: СП 82.13330, утвержденный постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по делам строительства от 25 сентября 1975г. №158)*

### **5.3. Нематериальные активы**

5.3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования свыше 12 месяцев, в отношении которого возникли исключительные права, а также иные права (неисключительные права) в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование прав на такой актив.

*(Основание: п. 56 Инструкции № 157н, п. п. 4,5,6 СГС "Нематериальные активы", п. п. 35-37 СГС "Концептуальные основы")*

5.3.2. Допускается принятие к учету программного продукта (сайт) без наличия документов, подтверждающих права.

*(Основание: письмо Минфина России от 10.07.2014 № 02-06-10/33751)*

5.3.3. Инвентарный номер, присвоенный сайту, используется только в регистрах учета и сохраняется за ним на весь период учета.

*(Основание: п. 9 Федерального стандарта № 181н, п. 59 Инструкции № 157н)*

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

Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав на несколько рабочих мест, возникающих из договора (государственного контракта), иного правоустанавливающего документа, подтверждающего создание, приобретение (отчуждение) в пользу учреждения прав на результаты интеллектуальной деятельности.

5.3.5. Комиссия определяет срок полезного использования нематериального актива:

- с определенным сроком полезного использования, исходя из срока договора, лицензий и т.д.
- с неопределенным сроком полезного использования.

Нематериальные активы, отраженные в условной оценке: один объект, один рубль признаются нематериальным активом с неопределенным сроком полезного использования.

5.3.6. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету, и прекращается 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания объекта нематериального актива (выбытия его из бухгалтерского учета).

Амортизация объекта нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

- на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с нормами амортизации согласно применяемому методу амортизации;
- на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

5.3.7. В момент принятия к бухгалтерскому учету каждому инвентарному объекту нематериального актива, присваивается инвентарный номер, который состоит из 13 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения;

2 - 6-й знаки - код счета бюджетного учета;

7 - 13-й знаки - порядковый номер объекта.

Присвоенный инвентарный номер сохраняется за ним на весь период.

*(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)*

5.3.8. Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая



стоимость на дату приобретения.

5.3.9. В случае, если по результатам инвентаризации были выявлены излишки, нематериальные активы принимаются к учету по коду финансового обеспечения «4».

5.3.10. Объекты нематериальных активов, используемые по договору аренды (хостинг), не удовлетворяющие критериям учета СГС "Нематериальные активы" и СГС "Аренда" не учитываются в составе актива баланса и в расходах будущих периодов.

#### **5.4. Права пользования активами**

5.4.1. Объекты операционной аренды учитываются на счете 0 111 00 000 на основании договоров безвозмездного пользования, договоров аренды, заключенных на определенный или неопределенный срок.

5.4.2. Стоимость права пользования активами равна сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом по договору аренды или договору безвозмездного пользования.

5.4.3. Начисление амортизации по принятому к учету праву пользования активом осуществляется с даты его принятия к учету в пользование (аренду) и далее равномерно (ежемесячно):

- для объектов имущества, полученного в аренду – в соответствии с графиком платежей, установленных договором аренды;
- для имущества, полученного в пользование – первого числа месяца следующего за месяцем принятия к учету в течение срока полезного использования объекта учета аренды и заканчивается на дату окончания (расторжения) договора аренды (права пользования объектом аренды).

5.4.4. Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, правам пользования нематериальными активами, идентификационным номерам объектов нефинансовых активов (учетным номерам, реестровым номерам, кадастровым номерам (при наличии) и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров (иных правовых оснований прав пользования нематериальными активами), мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также ответственных лиц.

Объект учета финансовой (неоперационной) аренды, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока полезного использования объекта учета аренды методом, применяемым для амортизации аналогичных объектов основных средств.

*(Основание: п. 19 СГС "Аренда")*

5.4.5. При получении объектов учета в операционную аренду в бухгалтерском учете право пользования активом отражается на коде вида финансового обеспечения, по которому в дальнейшем будет осуществляться содержание этого актива.

## 5.5. Непроизведенные активы

5.5.1. Непроизведенными активами признаются объекты сведения, о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

5.5.2. Непроизведенные активы подлежат признанию в бухгалтерском учете при условии, получения от его использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость можно достоверно оценить.

5.5.3. Справедливая стоимость земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, на который не разграничена государственная собственность и который не внесен в ЕГРН, рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, который внесен в ЕГРН и учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

*(Основание: п. 17 СГС «Непроизведенные активы»)*

5.5.4. Учет земельных участков, закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, в том числе расположенные под объектами недвижимости, ведется по кадастровой стоимости, отраженной в передаточных документах.

5.5.5. Каждому инвентарному объекту произведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер. Инвентарный номер объекта произведенных активов состоит из 13 знаков:

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

2 - 6-й знаки - код счета бюджетного учета;

7 - 13-й знаки - порядковый номер объекта.

*(Основание: п.81 Инструкции № 157н)*

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

*(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)*

5.5.7. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в бухгалтерском учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности.

5.5.8. Непроизведенные активы амортизации не подлежат.

*(Основание: п.40 СГС "Непроизведенные активы")*

5.5.9. Признание объекта произведенных активов в качестве актива прекращается в случае прекращения имущественных прав по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе при безвозмездной передаче или передаче другой организации бюджетной сферы.

*(Основание: п.п.44,45 СГС "Непроизведенные активы")*

## **5.6. Учет материальных запасов**

5.6.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности субъекта централизованного учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также материальные ценности, приобретенные (созданные) для использования в процессе деятельности субъекта централизованного учета.

5.6.2. В составе материальных запасов учитываются материальные объекты, указанные в п. п. 98,99 Инструкции №157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в Приложении №6 единой учетной политики.

5.6.3. Канцелярские принадлежности (карманный калькулятор, дырокол, степлер, антистеплер и т.п.) стоимостью до 1 000,00 руб. признаются материальными запасами.

*(Основание: п. п. 7, 10 СГС "Запасы", п. п. п. 98, 99, 118 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

5.6.4. Единицей централизованного учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица и однородная (реестровая) группа запаса.

Номенклатурная (реестровая) единица используется, для ведения отдельного аналитического учета материальных запасов, выпущенные разными производителями, имеющие разные торговые марки, размеры, сорт.

По номенклатурной (реестровой) единице учитываются:

- медикаменты и лекарственные средства;
- продукты питания;
- горюче-смазочные материалы;
- строительные материалы;
- картриджи;
- средства индивидуальной защиты.

В однородную группу включаются схожие объекты, которые используются для одной цели, т.е. материалы одного вида, идентичные по характеристикам.

По однородной (реестровой) группе учитываются:

- канцелярские товары;
- игрушки;
- хозяйственный материал;
- посуда;
- мягкий инвентарь.

При ведении учета по однородной (реестровой) группе ответственное лицо субъекта централизованного учета обеспечивает аналитический учет запасов, обеспечивающий

надлежащий контроль за их сохранностью и движением.

Решение о применении единицы учета в отношении материальных запасов, характеристики которых совпадают, принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

*(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС "Запасы")*

5.6.5. Принятие к бухгалтерскому учету активов ведется группами по совокупности со сходными характеристиками:

- материалы, используемые в текущей деятельности субъекта учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также материальные ценности, приобретенные (созданные) в целях реализации полномочий по обеспечению техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций);
- иные материальные запасы, в том числе материалы, используемые в течение периода, превышающего 12 месяцев, учитываются по решению Комиссии, с учетом срока полезного использования.

5.6.6. Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует субъект централизованного учета, работник субъекта централизованного учета оформляет Акт перевода единицы измерения ТМЦ в соответствующие потребностям учреждения (далее Акт).

Акт прикладывается к первичным документам поставщика.

*(Основание: п. 8 СГС «Запасы»)*

5.6.7. Списание материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

*(Основание: п. 42 СГС "Запасы", п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)*

5.6.8. Выдача в эксплуатацию материальных запасов производится на основании ведомости выдачи материальных запасов на нужды учреждения (ф.0504210).

Ведомость выдачи материальных запасов на нужды учреждения (ф.0504210) составляется отдельно по каждому коду финансового обеспечения.

Списание с бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

5.6.9. Признание материальных запасов в качестве активов прекращается в случае их использования в деятельности субъекта централизованного учета, принятия решения о списании, прекращения получения экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования, при комплектовании основных средств, передачи другой организации бюджетной сферы.

*(Основание: п. п. 34, 35 СГС "Запасы")*

5.6.10. Для списания с бухгалтерского учета материальных запасов направленных

на комплектование основного средства оформляется акт комплектации, акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

*(Основание: п. 34 Инструкции № 157н).*

5.6.11. При реклассификации материальных запасов выбытие из одной группы активов и отражение их в другой группе активов отражается одновременно без изменения стоимости.

*(Основание: п. 27 СГС «Запасы»)*

5.6.12. Разукомплектование материальных запасов осуществляется на основании решения Комиссии субъекта централизованного учета.

Отражение в бухгалтерском учете разукомплектованных частей производится по стоимости, указанной в отгрузочных документах поставщика, а в случае ее отсутствия по справедливой стоимости определенной Комиссией.

*(Основание: п. п. 6, 27, 34 Инструкции № 157н, п. п. 34, 37 Инструкции № 174н, п.9 СГС «Учетная политика», п.25 СГС "Концептуальные основы")*

5.6.13. При приобретении материальных запасов за счет средств, полученных по разным кодам вида деятельности, сумма вложений переводится через Х 304 06 000 на код вида деятельности «4».

5.6.14 Расходы на ремонт хозяйственным способом финансируются из средств субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, средств от приносящей доход деятельности и отражаются в общем порядке в соответствии с Инструкцией №174н.

Расходы на проведение ремонта относят на подстатьи Кода ОСГУ в зависимости от экономического содержания затрат.

Необходимость проведения текущего ремонта хозяйственным способом определяет Комиссия путем составления дефектной ведомости, подтверждающей правомерность списания затрат на ремонт, выполненного своими силами.

На основании дефектной ведомости ответственное лицо субъекта централизованного учета составляет заявку-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.0510521).

Руководитель субъекта централизованного учета приказом устанавливает сроки проведения текущего ремонта хозяйственным способом и назначает лицо, ответственное за проведение работ.

Завершение ремонта оформляется актом приемки выполненных работ.

Списание материалов, израсходованных в процессе ремонта, отражается в акте о списании материальных запасов (ф. 0510460).

5.6.15. Материальные запасы, по которым установленный срок эксплуатации (годности) истек, подлежат инвентаризации и списанию на основании решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440), вынесенного Комиссией.

Материальные запасы, с истекшим сроком эксплуатации (годности) подлежат уничтожению с соблюдением всех требований, установленных законодательством.

Уничтожение материальных запасов с истекшим сроком годности оформляется

актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

Медикаменты и лекарственные средства с истекшим сроком годности подлежат уничтожению, путем передачи лекарств в организацию, имеющую соответствующую лицензию, которая произведет их последующее уничтожение.

Расходы на оплату услуг специализированной организации по уничтожению материальных запасов относятся на финансовый результат текущего финансового года по Дебету счета 0 401 20 22Х.

Списание медикаментов и лекарственных средств с бухгалтерского учета осуществляется на основании акта специализированной организации.

5.6.17 Списание материальных запасов по истечении срока годности, срока эксплуатации, отбора проб пищевой продукции отражается по Дебету счета 0 401 10 172 Кредиту счета 0 105 ХХ 44Х.

Списание продуктов питания в пределах норм естественной убыли, а также пришедших в негодность предметов мягкого инвентаря и посуды отражается по Дебету счета 0 401 20 272 Кредиту счета 0 105 3Х 44Х.

Списание материальных запасов, пришедших в негодность, при обстоятельствах, являющихся чрезвычайными, отражается по Дебету счета 0 401 20 273 Кредиту счета 0 105 3Х 44Х.

5.6.18. При утилизации, уничтожении материальных запасов формируется акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

5.6.19. Фактическая стоимость материалов, остающихся у субъекта централизованного учета в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. При этом расходы субъекта централизованного учета, связанные с демонтажем (разборкой), ликвидацией (утилизацией) имущества, в результате которых принимаются материалы, а также расходы по их транспортировке, сортировке, иные аналогичные расходы по приведению в состояние, пригодное для использования, относятся субъектом централизованного учета на расходы текущего периода и не учитываются при определении первоначальной стоимости материалов.

### **Особенности учета горюче-смазочных материалов**

5.6.20. Снабжение автомобильного транспорта горюче-смазочных материалов проводится по топливным картам. Исключение составляют выезды в командировку на автомобиле учреждения, когда по пути следования отсутствуют АЗС с оплатой по топливным картам.

5.6.21. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов утверждаются приказом руководителя субъекта централизованного учета на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

5.6.22. Приказом руководителя субъекта учета утверждаются период применения

зимней надбавки к нормам расхода горюче-смазочных материалов и ее величина.

5.6.23. Горюче-смазочные материалы списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя субъекта централизованного учета.

Субъекты централизованного учета оформляют путевой лист на бумажном носителе, в произвольной форме с указанием всех обязательных реквизитов.

5.6.24 Списание горюче-смазочных материалов, израсходованных в процессе работы триммера, мотокосы и т.п. производится на основании следующих документов:

- приказа руководителя об утверждении норм расхода горюче-смазочных материалов (техническая документация), с указанием состава комиссии по поступлению и выбытию активов;
- при отсутствии норм расхода горюче-смазочных материалов в технической документации, на основании протокола Комиссии по определению норм расхода (мониторинг норм расхода, замера фактического расхода);
- акт на списание материальных запасов (ф. 0510460).

### **Особенности учета мягкого инвентаря**

5.6.25. Для учета мягкого инвентаря ответственные лица применяют книгу учета материальных ценностей (ф. 0504042).

5.6.26. Предметы мягкого инвентаря маркируются ответственным лицом в присутствии руководителя субъекта централизованного учета или его заместителя специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада.

Маркировочные штампы хранятся у руководителя субъекта централизованного учета или его заместителя.

5.6.27. Нормы обеспечения мягким инвентарем и сроки его эксплуатации регламентируются нормативными документами в зависимости от направления деятельности субъекта централизованного учета.

Истечение нормативных сроков эксплуатации мягкого инвентаря не является основанием для его списания с учета.

По решению Комиссии мягкий инвентарь, пришедший в негодность в процессе их использования (эксплуатации), подлежит списанию с учета, а ветошь, пригодная для использования в хозяйственных целях, подлежит оприходованию.

5.6.28. Стирка и дезинфекция мягкого инвентаря производится в прачечной учреждения. В случаях отсутствия технической возможности для проведения мероприятий по уходу, их выполняет сторонняя организация по договору (контракту).

5.6.29. Списание мягкого инвентаря осуществляется на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

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

### **Особенности учета продуктов питания**

5.6.31. Списание израсходованных продуктов питания отражается в меню-требовании (ф. 0504202).

5.6.32. Меню-требование составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности лиц на довольствии (воспитанники, работники).

В случае изменения количества воспитанников (свыше трех человек) по сравнению с данными на начало дня, указанными в меню-требовании, медицинский работник составляет расчет изменения потребности в продуктах питания. При увеличении потребности в продуктах питания, выписывается требование-накладная (ф.0510451) на склад, а при уменьшении потребности в продуктах питания, излишки сдаются на склад и оформляются той же накладной с указанием на ней «Возврат». Продукты питания, заложенные в котел, возврату не подлежат.

5.6.33. При проведении мероприятий (туристических, туристско-краеведческих) приобретение продуктов питания осуществляется на основании приказа руководителя о проведении мероприятия с указанием срока, места проведения, численности группы и ответственного лица (руководителя группы) путем выдачи денежных средств под отчет или путем безналичного перечисления денежных средств, в соответствии с заключенным контрактом.

Расчет необходимого количества продуктов осуществляется из предполагаемой численности группы, без утверждения норм раскладки блюд на каждого человека.

Списание продуктов питания, используемых при проведении мероприятий (туристических, туристско-краеведческих) осуществляется на основании акта на списание продуктов питания, использованных при проведении мероприятия и акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

5.6.34. Питание работникам дошкольных образовательных учреждений предоставляется в соответствии с Положением о питании работников субъекта централизованного учета.

Ответственность за соблюдением порядка организации питания, утвержденного Положением о питании работников, а также недопущению образования просроченной дебиторской задолженности несет руководитель субъекта централизованного учета.

Выдача квитанций за питание осуществляется бухгалтером централизованной бухгалтерии, на основании табеля питания работников.



5.6.35. Питание лиц при проведении массового мероприятия «Родительский день» осуществляется на основании приказа руководителя субъекта централизованного учета, ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), меню-требование (ф. 0504202).

#### **Особенности учета посуды**

5.6.36. Для обобщения сведений о разбитой посуде предназначена Книга регистрации боя посуды (ф.0504044).

Комиссия принимает решение о списании материальных запасов, пришедших в негодность, с учетом данных Книги регистрации боя посуды и фиксирует его в акте на списание материальных запасов.

5.6.37. Начисление расходов с отнесением на финансовый результат текущего финансового года отражается на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

#### **Особенности учета игрушек**

5.6.38. Отдельные игровые объекты, имеющие общее назначение, признаются комплексом объектов основных средств.

5.6.39. Предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев (независимо от их стоимости), относятся к материальным запасам.

Окончательное решение по определению к какому виду нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относятся те или иные игрушки и инвентарь принимает комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

5.6.40. Пришедшие в негодность игрушки и инвентарь подлежат списанию с балансового и забалансового учета.

5.6.41. Основанием для отражения в учете выбытие игрушек и инвентаря стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. является решение о списании и акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Решение о списании игрушек - материальных запасов принимается комиссией по поступлению и выбытию активов. На основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) в бухгалтерском учете производятся соответствующие бухгалтерские записи.

#### **Особенности учета животных**

5.6.42. Учету подлежат все животные независимо от вида, возраста, стоимости и источника получения, учитываются в составе прочих материальных запасов на счете 0 105 36 000.

5.6.43. Единицей учета животных является отдельный объект.

5.6.44. Учет ведется материально-ответственным лицом в книге учета животных (ОКУД 0504039).

5.6.45. Комиссия осматривает животных, подлежащих списанию, определяет возможность дальнейшего использования или причины их списания.

5.6.46. Утилизация животных производится только специализированными организациями, на которые возложены обязанности по их сбору и переработке.

### **Особенности учета медикаментов и лекарственных средств**

5.6.47. Лекарственные препараты и материалы, используемые в медицинских целях, подлежат учету на счете 0 105 31 341.

5.6.48 Предметно-количественный учет лекарственных препаратов, являющихся в соответствии с законодательством наркотическими средствами, психотропными веществами или их прекурсорами осуществляется в соответствии с Правилами ведения и хранения специальных журналов регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. № 644 (наркотические средства и психотропные вещества), и Правилами ведения и хранения специальных журналов регистрации операций, связанных с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2010 г. № 419 (прекурсоры наркотических средств и психотропных веществ).

5.6.49. Списание с бухгалтерского учета наркотических средств и психотропных веществ отражается по дебету счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

## **5.7. Учет денежных средств и денежных документов**

5.7.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

*(Основание: Указание от 11.03.2014 № 3210-У)*

5.7.2. Для ведения кассовых операций по приему наличных денег, включающих их пересчет, выдаче наличных денег субъект централизованного учета самостоятельно определяет лимит остатка наличных денег, исходя из характера его деятельности с учетом объемов поступлений и объемов выдачи наличных денег.

Превышение наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплат заработной платы, выплат социального характера, но не превышающий пяти рабочих дней включая день получения наличных

денег, а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения в эти дни кассовых операций.

В других случаях накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег не допускается.

*(Основание: п. п. 2, 6.5 Указания от 11.03.2014 № 3210-У)*

5.7.3. Кассовая книга (ф. 0504514) формируется с применением «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8».

*(Основание: п. 167 Инструкции №157н, п.27 «Концептуальные основы», п. п. п. 4.1, 4.6, 4.7 Указания от 11.03.2014 № 3210-У)*

5.7.4. Внесение на лицевой счет субъекта централизованного учета наличных денежных средств от работника субъекта централизованного учета (или ранее им являющегося), осуществляется через кассу централизованной бухгалтерии.

5.7.5. Прием от физических лиц наличных и безналичных денежных средств (эквайринг) за оказанные платные услуги осуществляется ответственным лицом субъекта централизованного учета, непосредственно в учреждении.

5.7.6. Зачисление наличных денежных средств на лицевой счет субъекта централизованного учета осуществляется по средствам электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства через именную дебетовую карту ответственного лица.

5.7.7. При переходном периоде допускается зачисление наличных денежных средств от физических лиц за оказанные платные услуги в кассу централизованной бухгалтерии по реестру передаваемых документов, с приложением подтверждающих документов (контрольно-кассовая лента, отчет о закрытии смены, ведомость и т.п.), с последующим зачислением их на лицевой счет субъекта централизованного учета.

*(Основание: п. 167 Инструкции №157н, п. п. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У, п. п. 27, 32 СГС "Концептуальные основы")*

5.7.8. В составе денежных документов учитываются оплаченные:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- талоны на горюче-смазочные материалы;
- авиационные и железнодорожные билеты, оформленные на бумажном носителе;
- санаторно-курортные путевки на лечение и отдых сотрудников учреждения и членов их семей

*(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)*

5.7.9. Денежные документы учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

*(Основание: п. п. 169, 170 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

5.7.10. Учет дебетовых карт, замещающие чековые книжки и используемые для снятия наличных средств с лицевого счета субъекта централизованного учета ведется в Журнале учета дебетовых карт.

## **6. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

6.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно:

- в рамках лицензионной приносящей доход деятельности;
- в рамках государственного (муниципального) задания;
- в рамках обязательного медицинского страхования.

6.2. Для формирования в денежном выражении информации о затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг и хозяйственных операций применяются следующие группы счетов:

0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг";

0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы"

*(Основание: п.п.134,138 Инструкции №157н, п.60 Инструкции № 174н)*

6.3. Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций по формированию фактической стоимости отражаются по дебету счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг":

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников субъекта централизованного учета, непосредственно участвующих в оказании услуги;

- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги:

- ❖ продуктовые наборы (субъект централизованного учета – учреждения социальной политики);
- ❖ продукты питания (субъект централизованного учета – дошкольные образовательные учреждения);
- ❖ игрушки (субъект централизованного учета – дошкольные образовательные учреждения);
- ❖ медикаменты, лекарственные средства и перевязочные средства (субъект централизованного учета – учреждения здравоохранения);
- ❖ наркотические средства и психотропные вещества (субъект централизованного учета – учреждения здравоохранения);
- ❖ перевязочные средства (субъект централизованного учета – учреждения здравоохранения);
- ❖ рабочие тетради, дидактический материал (субъект централизованного учета – образовательные учреждения);
- ❖ театральные атрибуты, грим, эффекты сцены и т.п. (субъект централизованного учета – учреждения культуры)

- затраты на приобретение основных средств и нематериальных активов, непосредственно связанных с оказанием услуги, используемого в процессе оказания услуги, с учетом срока его полезного использования:

- ❖ приобретение учебников и учебных пособий (субъект централизованного учета – образовательные учреждения);
- ❖ средства обучения: интерактивные доски и т.п., (субъект централизованного учета – образовательные учреждения);
- ❖ спортивный инвентарь (субъект централизованного учета – дошкольные образовательные учреждения, образовательные учреждения, учреждения культуры, учреждения социальной политики, учреждения здравоохранения);
- ❖ мебель для учащихся и воспитанников, театральная, специализированная для малоподвижных граждан (субъект централизованного учета – дошкольные образовательные учреждения, образовательные учреждения, учреждения культуры, учреждения социальной политики);
- ❖ мебель для пациентов (субъект централизованного учета – учреждения здравоохранения);
- ❖ приобретение костюмов и театральных реквизитов (субъект централизованного учета – учреждения культуры);
- сумма амортизации основных средств стоимостью менее 10 000 рублей, которые используются в процессе оказания услуги.

6.4. Принятие к бухгалтерскому учету общехозяйственных расходов отражается по дебету счета 0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

6.5. В составе общехозяйственных расходов субъекта централизованного учета, учитываются:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги:
    - ❖ административно-управленческий персонал;
    - ❖ административно-хозяйственный персонал;
    - ❖ прочий обслуживающий персонал.
  - затраты на оплату услуг связи;
  - затраты на оплату коммунальных услуг;
  - затраты на оплату транспортных услуг;
  - затраты по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, приобретенного за счет субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания;
  - затраты на содержание транспорта (автобус, мотоцикл, машина станции переливания крови, легковые автомобили, используемые в рамках ОМС);
    - затраты на оплату прочих работ, услуг;
    - затраты на охрану;
    - материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды субъекта централизованного учета на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг, отраженные по Коду ОСГУ 310 и 340, за исключением затрат отнесенных на счет 0 109 61 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг";
    - затраты на прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.
- (Основание: п. п. п. 134,135,138 Инструкции № 157н, п. 60,61 Инструкции № 174н)*

6.6. Общехозяйственные расходы субъекта централизованного учета, произведенные за отчетный месяц, распределяются на себестоимость услуг  
*Кредит 0 109 80 000 Дебет 0 109 60 000.*

*(Основание: п. 134 Инструкции № 174н)*

6.7. В последний день отчетного месяца себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная по Кредиту 0 109 60 000 списывается в Дебет 0 401 10 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ).

*(Основание: п. 134 Инструкции № 174н)*

6.8. Расходами текущего финансового месяца, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат текущего финансового года (*счет 0 401 20 000*) признаются:

- затраты, произведенные из средств бюджета и субсидий на иные цели;
- затраты по начислению амортизации на объекты основных средств, стоимостью свыше 10 000 руб. включительно;
- затраты на оплату государственных пошлин за получение документов, необходимых для ведения деятельности (внесение изменений в учредительные документы, получение лицензии, свидетельства и т.п.);
- затраты на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет субсидий, выделенных учредителем, приобретенное за счет собственных средств (транспортный, земельный налог, налог на имущество);
- затраты на социальное обеспечение населения;
- затраты на содержание транспорта (служебная машина);
- затраты на оплату консультационных и информационных услуг;
- затраты, связанные с утилизацией имущества, признанного непригодным для дальнейшего использования;
- затраты по начислению амортизации на объекты нематериальных активов;
- затраты на оплату услуг по страхованию;
- затраты по начислению амортизации на объекты библиотечного фонда;
- вручение наград, призов, кубков, ценных подарков (сувенирной продукции);
- процентные расходы по договору лизинга;
- затраты на оплату арендной платы за пользование имуществом, в том числе коммунальных услуг;
- расходы, связанные с приведением объектов произведенных активов в состояние, пригодное для использования;
- суммы амортизационных отчислений по имуществу, полученному безвозмездно по договорам пожертвования;
- штрафные санкции, пени, неустойки, госпошлина и исполнительные документы, присужденные решениями судов;
- чрезвычайные расходы;
- списанная дебиторская задолженность, безнадежная к взысканию;

- другие расходы.  
(Основание: п. 153 Инструкции № 174н)

## **7. Расчеты с подотчетными лицами**

7.1. Субъект централизованного учета выдает денежные средства подотчет штатным работникам, утвержденным приказом руководителя субъекта централизованного учета.

7.2. Выдача подотчет или возмещение денежных средств на административно-хозяйственные нужды производится на срок, указанный, в заявлении работника, согласованного руководителем субъекта централизованного учета, учредителем.

7.3. Возмещение (подотчет) служебных разездов производится на основании заявления работника, согласованного руководителем субъекта централизованного учета.

7.4. При направлении работников субъекта централизованного учета в служебные командировки на территории России и за ее пределы расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением об организации служебных командировок работников субъекта централизованного учета на территории России и за ее пределами. (Приложение №12 единой учетной политики).

7.5. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Положением, производится по фактическим расходам за счет средств от приносящей доход деятельности, с разрешения руководителя субъекта централизованного учета, оформленного приказом.

7.6. Выдача производится путем выдачи наличных денежных средств из кассы централизованной бухгалтерии либо путем перечисления на банковскую карточку работника

Способ выдачи денежных средств указывается в заявлении работника.

7.7. Выдача подотчет или возмещение денежных средств, производится при условии отсутствии задолженности за подотчетным лицом.

7.8. Порядок выдачи под отчет (возмещение) денежных средств, денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами осуществляется в соответствии с Приложением № 9 единой учетной политики.

## **8. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

8.1. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), бухгалтерской справки (ф. 0504833).

8.2. Сумма причиненного ущерба, от недостач, хищений, подлежащая взысканию

с виновного лица, отражается по балансовой стоимости.

В случае причиненного ущерба, от недостач и хищений составной части единой системы, комплекса конструктивно-сочлененного предмета, определяется Комиссией по справедливой стоимости.

*(Основание: п. 47 СГС "Основные средства", п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы")*

8.3. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением) отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета (претензия) по коду финансового обеспечения «2».

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов на счете 2 401 40 000.

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. п. 301 Инструкция №157н, 109 Инструкция №174н, 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)*

8.4 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 и учитывается по коду финансового обеспечения «2».

*(Основание: п. 109 Инструкция №174н, п. 9 СГС "Учетная политика", п.35 СГС "Доходы")*

8.5. Денежные средства, поступившие от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, принудительного изъятия отражаются по коду финансового обеспечения «2».

*(Основание: п. п. 9 СГС "Учетная политика", 109 Инструкция №174н)*

8.6. 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. п. 9 СГС "Учетная политика", 110 Инструкция №174н)*

8.7. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как Комиссия признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (Приложение № 14 единой учетной политики).

*(Основание: п. 339 Инструкции № 157н, п. 11 СГС «Доходы»)*

8.8. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии



о признании задолженности не востребовавшей.

8.9. Порядок принятия решения о списании с балансового и забалансового учета утвержден в Положении о признании кредиторской задолженности не востребовавшей (Приложение № 15 единой учетной политики).

*(Основание: п. п. 371, 372 Инструкции № 157н)*

## **9. Расчеты по обязательствам**

9.1. На счете 0 302 11 000 "Расчеты по заработной плате" отражаются начисления в пользу работников субъекта централизованного учета в том числе:

- выплаты (базовую зарплату) (по должностным окладам, ставкам заработной платы, почасовой оплате, за работу в ночное время, праздничные и выходные дни, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, сверхурочную работу и др.);
- выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- надбавки (за выслугу лет, за работу и стаж работы, за сложность, напряженность);
- отпускные (основной, учебный, дополнительный), а также компенсацию за неиспользованный отпуск;
- другие расходы по зарплате, в том числе премии (вознаграждения по итогам работы за год, вознаграждения поощрительного, стимулирующего характера; единовременную выплату к юбилейным датам работникам; материальная помощь за счет фонда оплаты труда, сдачи крови и дни отдыха, предоставляемые работникам - донорам крови, и др.).

9.2. Расчеты по прочим выплатам персоналу отражаются на счете 0 302 60 000 «Расчеты по социальному обеспечению».

9.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда, пособиям и иным социальным выплатам, договорам гражданско-правового характера в программном продукте «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» ведется укрупненно.

9.4. Порядок расчетов по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда, прочим выплатам, расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда, расчеты с депонентами производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении №14 единой учетной политики.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 16, 25, 26 СГС "Концептуальные основы", п. п. 8, 10, 13, 14 СГС "Выплаты персоналу", п. п. 98, 105, 106, 128, 129, 160.1 Инструкции № 174н, п. п. 257, 264, 270 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)*

## 10. Финансовый результат

10.1. Доходом признается увеличение полезного потенциала активов и (или) поступление экономических выгод за отчетный месяц.

*(Основание: п. 43 СГС "Концептуальные основы")*

10.2. Начисление доходов производится ежемесячно с учетом фактически оказанного объема услуг, рассчитанного пропорционально плате за месяц.

В случае возникновения расхождений все необходимые корректировки отражаются одновременно с признанием текущих доходов.

*(Основание: п. 53 СГС «Доходы», п. 150 Инструкции №174н)*

10.3. В учете доходы отражаются в составе доходов текущего отчетного периода на дату возникновения права на их получение, по методу начисления.

Дата признания дохода определяется по дате перехода права собственности.

*(Основание: п. п. 9, 53 СГС «Доходы», п. 36 СГС «Концептуальные основы», п. 295 Инструкции №157н)*

10.4. Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

*(Основание: п. 25 СГС "Аренда", п. 9 СГС "Учетная политика")*

10.5. Датой возникновения права на получение дохода в виде гранта считается дата действия соглашения о его предоставлении и подлежит признанию в виде дохода будущих периодов.

Принятая сумма расхода по отчету об использовании средств, считается мерой реализации условий.

10.6. Начисление сумм, причитающихся к уплате за содержание детей, производится на основании "Табель учета посещаемости детей (ф. 0504608).

Табель (ф. 0504608) оформляется для учета посещаемости детей в учреждениях и заполняется на каждую группу отдельно.

Дни посещения ребенком учреждения в таблице не отмечаются.

Дни непосещения отмечаются в соответствующей графе буквой "В" - выходные дни и буквенным обозначением "Н" - неявка по уважительной причине, с указанием причины неявки в графе «Причины непосещения (основание).

10.7. Начисление доходов по обязательному медицинскому страхованию производится на основании Отчета Территориального фонда обязательного медицинского страхования из Единой информационной системы обязательного медицинского страхования «Показатели работы медицинской организации в разрезе страховых медицинских организаций» общим итогом по выставленным счетам, в разрезе страховых медицинских организаций.

В бухгалтерском учете суммы непринятых к оплате счетов (отказы) отражаются на основании Отчета Территориального фонда обязательного медицинского страхования из Единой информационной системы обязательного медицинского страхования «Показатели работы медицинской организации в разрезе страховых медицинских организаций» общим итогом в разрезе страховых медицинских организаций».

Начисление доходов и отражение сумм непринятых к оплате счетов (отказы) в учете отражаются прямой проводкой последним днем отчетного периода.

10.8. Моментом возникновения права на получение дохода от любых видов пожертвований считать дату начала действия договора пожертвования.

Доходами будущих периодов признаются любые доходы от пожертвований, для которых не установлена цель использования.

Доходы от безвозмездных поступлений денежных средств, предоставленных на условиях при передаче, признаются в составе доходов будущих периодов в момент возникновения права на их получение.

По мере реализации условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду, доходы будущих периодов признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода.

При безвозмездном получении объектов имущества, прочие доходы от необменных операций признаются в бухгалтерском учете доходами текущего отчетного периода по факту получения имущества от передающей стороны.

*(Основание: п. п. 39, 40 СГС «Доходы», п. 93 Инструкции №174н)*

10.9. Признание сумм пожертвований доходами текущего финансового года за счет доходов будущих периодов возникает в момент исполнения цели и условий пожертвования.

В случае пожертвования денежных средств на конкретную цель (приобретение основных средств) признание доходов будущих периодов доходами текущего финансового года производится по фактическому исполнению условий пожертвования (оплата и поставка).

В случае пожертвования денежных средств на конкретную цель (проведение праздника, покупка материальных запасов и т.п.) признание доходов будущих периодов доходами текущего финансового года производится по фактическому исполнению (проведение праздника, момент выдачи материальных запасов). Факт расходования денежных средств на закупки не признается достижением цели.

*(Основание: п. п. 40 СГС «Доходы», 150 Инструкции №174н)*

10.10. Доходы, полученные и начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются доходами будущих периодов.

Доходы по соглашению (договору), заключенному на срок более года отражаются на счетах:

- 0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

Перевод показателей со счета 0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» в объеме денежных средств, предусмотренных на очередной финансовый год, на счет 0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в

текущем году» осуществляются первым рабочим днем текущего года»

*(Основание: п. 301 Инструкции №157н, п.3 СГС «Долгосрочные договоры»)*

10.11. К долгосрочным договорам относятся договоры, срок действия которых превышает один год, а также договоры, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения приходятся на разные отчетные периоды.

К учету долгосрочные договоры принимаются по факту подписания, но не позднее месяца, следующего за месяцем, в котором он заключен.

Доходы, возникающие в результате заключения и исполнения долгосрочных договоров возмездного оказания услуг, отражаются в составе доходов текущего года путем их начисления в течение периода оказания услуги.

*(Основание: п. п. п. п. 3, 5, 11, 12 СГС «Долгосрочные договоры»)*

10.12. При отражении в бухгалтерском учете доходов, возникающих в результате заключения и исполнения договоров, цена которых определяется для отдельного отчетного периода, исходя из фиксированной стоимости единицы работы (услуги), при условии, что общий объем работ (услуг) по таким договорам не определен, СГС «Долгосрочные договоры» не применяется.

К договорам, к которым не применяется СГС «Долгосрочные договоры» применяется СГС «Доходы».

*(Основание п. 7 СГС «Доходы», п. 4 СГС «Долгосрочные договоры»)*

10.13 Начисление доходов будущих периодов от операционной аренды производится на срок действия договора аренды субъекта централизованного учета, в сумме арендных платежей по факту передачи арендатору предмета аренды.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно в последний день каждого месяца на протяжении срока пользования объектом учета аренды, и оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833).

При изменении условий договора сумма доходов будущих периодов подлежит изменению с учетом знака «плюс» или «минус», в зависимости от увеличения или уменьшения.

По окончании срока действия договора подписывается акт сверки расчетов.

*(Основание: п. 25 СГС «Аренда», п.46 СГС «Доходы», п. 150 Инструкции №174н)*

10.14. Доходы будущих периодов от субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания и субсидии на иные цели принимаются к учету в сумме соглашений на дату возникновения права на их получение.

*(Основание: п. 54 СГС «Доходы», п. 158 Инструкции №174н)*

10.15. Мера исполнения как оценочное значение по субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания и субсидиям на иные цели определяется по итогу приема учредителем отчета об исполнении, подтверждающий факт достижения цели.

В бухгалтерском учете признание доходов текущего финансового года за счет доходов будущих периодов отражается на основании отчета, утвержденного

учредителем.

*(Основание: п. п. 150, 158 Инструкции №174н)*

10.16. Для определения финансового результата деятельности учреждения доходы группируются по видам доходов в разрезе кода ОСГУ в зависимости от их экономического содержания.

*(Основание: Порядок № 209н)*

10.17. При централизованной закупке материальных запасов затраты по их доставке до центральных складов, в том числе страхование доставки, не включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов, а относятся в составе расходов на финансовый результат текущего финансового года.

*(Основание: п. 103 Инструкции № 157н, п. 19 СГС "Запасы")*

10.18. Выбытие запасов в результате потерь при стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях производится с отнесением на чрезвычайные расходы по операциям с активами, в составе финансового результата текущего отчетного периода.

*(Основание: п. 37 СГС "Запасы")*

10.19. Выбытие запасов в результате недостат, хищений, гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, производится в момент уничтожения или обнаружения недостачи с отнесением балансовой стоимости запасов на финансовый результат текущего отчетного периода (в уменьшение доходов от операций с активами).

*(Основание: п. 38 СГС "Запасы")*

10.20. Величина относимая на финансовый результат текущего периода стоимости замененной (выбывшей) части объекта нефинансового актива эквивалентна затратам на ее замену (приобретения) на момент их признания.

*(Основание: п. п. 27, 50 СГС "Основные средства")*

10.21. Для равномерного распределения расходов между смежными отчетными периодами применяется счет 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

10.22. К расходам будущих периодов относятся расходы на оплату договоров (контрактов), заключаемых с исполнителями, срок исполнения которых наступит в следующем году после отчетного периода:

- на уплату страховой премии по договору на обязательное страхование гражданской ответственности (ОСАГО);
- расходы по условным арендным платежам;
- на уплату аванса по подписке на периодические издания;
- нелицензионные права на программное обеспечение.

*(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)*

10.23. Расходы по условным арендным платежам *равна* сумма платежей по контракту *минус* выкупная стоимость имущества *минус* сумма процентов.

10.24. Расходы будущих периодов списываются ежемесячно равномерными долями в течение срока действия договора и относятся на финансовый результат текущего финансового года.

*(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)*

10.25. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- резерв на оплату обязательств, по которым в срок не поступили документы контрагентов;
- резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг;
- резерв по претензиям и искам.

*(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 6 СГС "Резервы")*

10.26. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 19 единой учетной политики.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

10.27. Операции по изменению недвижимого и особо ценного имущества отражаются по счету 0 210 06 000 по состоянию на 31 декабря.

Расчеты с учредителем осуществляются путем направления Извещения (ф.0504805) с указанием сумм балансовой стоимости поступившего и выбывшего особо ценного имущества.

*(Основание: п.238 Инструкции №157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

## **11. Санкционирование расходов**

11.1. К бухгалтерскому учету обязательства принимаются:

- в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, а также сумм внесенных изменений в показатели принятых в течение текущего финансового года бюджетных обязательств

*(Основание; п. 140 Инструкции № 162н);*

- в пределах назначений, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности с учетом изменений, утвержденных в текущем финансовом году

*(Основание: п. 165 Инструкции № 174н, п. 194 Инструкции № 183н).*

11.2. Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов, согласно п.10.25 единой учетной политики.

11.2. Порядок отражения в учете принятых и денежных обязательств осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении №17 единой

учетной политики.

*(Основание: п. 319 Инструкции № 157н, п. 139 Инструкции № 162н)*

## **12. События после отчетной даты**

12.1. Объекты бухгалтерского учета признаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению и (или) изменению соответствующих активов, обязательств, доходов и (или) расходов, иных объектов бухгалтерского учета, вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств, при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

12.2. Несвоевременное поступление после отчетной даты первичных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, произошедшие в отчетном периоде, информация о которых подлежит отражению в бухгалтерском учете и (или) раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности в отчетном периоде не является событием после отчетной даты.

12.3. В случае поступления первичных документов после даты подписания (принятия) бухгалтерской (бюджетной) отчетности субъекта централизованного учета Комитетом финансов Санкт-Петербурга, операции отражаются в следующем отчетном периоде как ошибки прошлых лет и отражаются на отдельных счетах бухгалтерского учета, в отдельном регистре, путем корректировки входящих остатков на начало года (в межотчетном периоде).

*(Основание: п. 18 Инструкции № 157н, п. п. 8, 10 СГС " События после отчетной даты ")*

12.4. В зависимости от характера события после отчетной даты признание события в бухгалтерском учете отражается последним днем отчетного периода путем оформления записей по счетам Рабочего плана счетов до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года - дополнительной бухгалтерской записью, либо при исправлении ошибок – дополнительной бухгалтерской записи, оформленной методом «Красное сторно».

12.5. Операции, отражающие событие после отчетной даты отражаются в Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет за отчетный год и раскрываются в бюджетной отчетности в отчетном периоде.

12.6. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (бюджетной) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении №19 единой учетной политики.

## **13. Обесценение активов**

13.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется

субъектом централизованного учета при инвентаризации активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")*

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

*(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")*

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

Срок полезного использования и справедливую стоимость актива определяет Комиссия, ориентируясь на внешние и внутренние признаки, путем проведения теста на обесценение.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 13 СГС "Обесценение активов")*

13.4. Результат проведения теста на обесценение оформляется актом выявления признаков обесценения объектов.

*(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")*

13.5. При отрицательном результате проведения теста на обесценение в инвентаризационной описи делается запись «В ходе инвентаризации проведен тест на обесценение, признаков обесценения не выявлено».

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

*(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")*

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

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

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

*(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")*

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

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

13.10. Активы, по которым ранее, признан убыток от обесценения, подлежит ежегодному тестированию на обесценение.

*(Основание: п. 18 СГС "Обесценение активов")*

13.11. В случае если объекты утратили свойства полезного потенциала



и отсутствует возможность получения экономической выгоды, процедура обесценения к таким объектам не применяется. Объекты отражаются на забалансовом счете 02.

13.12. Обесценению не подлежат материальные запасы, финансовые активы и права пользования нефинансовыми активами.

#### **14. Порядок учета на забалансовых счетах**

14.1. Учет на забалансовых счетах субъекта централизованного учета ведется в разрезе кодов финансового обеспечения.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

14.2. Аналитический учет по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей по объектам имущественных прав, учетным номерам (инвентарный, серийный, реестровый), местонахождению объектов (адрес), контрагентам, правовым основаниям, кодам КОСГУ.

Выделяются следующие объекты имущественных прав:

- имущество, полученное в пользование на безвозмездной основе;
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления.

Принятие к учету имущества осуществляется по стоимости, которую передающая сторона указала в передаточном документе.

Принятие к учету имущества без подтверждающих документов и до момента получения документов осуществляется на основании решения Комиссии в условной оценке: один объект, один объект 1 рубль.

Решение о вводе объекта в эксплуатацию принимает Комиссия, фиксируя его в акте.

Правомерность принятия данного решения руководитель субъекта централизованного учета подтверждает приказом о вводе в эксплуатацию.

Выбытие имущества отражается по стоимости, по которой ранее объект был принят к учету.

Инвентарные карточки на объекты, числящиеся на забалансовом счете 01, не открываются.

14.3. На счете 02 "Материальные ценности на хранении" учитываются нефинансовые активы:

- не соответствующие критериям активов;
- бесхозяйное имущество – до момента обращения в оперативное управление, собственность государства или передачи собственнику;
- имущество, принятое по договору на ответственное хранение.

Объекты принимаются к учету по стоимости, указанной в первичном документе передающей стороной, или по стоимости, указанной в договоре.

При прекращении получения от дальнейшего использования нефинансовых активов (признание не активом) экономических выгод и полезного потенциала, а также на бесхозяйное имущество признание стоимости на счете 02 "Материальные ценности

на хранении" осуществляется в условной оценке: "один объект - один рубль".

Объекты, не соответствующие критериям актива переводят на забалансовый счет 02 по Решению о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

Основанием для списания с забалансового учета объектов основных средств, признанных непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной утраты потребительских свойств, в том числе физического износа производится по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (распоряжения учредителя).

При прекращении эксплуатации в результате принятия решения о списании в связи с непригодностью объекта для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие морального износа операции по выбытию объектов основных средств с забалансового счета 02 осуществляются на основании акта утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435).

14.4. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются бланки строгой отчетности, выданные ответственным лицам из мест хранения для их оформления или находящиеся у ответственных лиц с момента их приобретения.

Учет ведется по группам:

- трудовые книжки и вкладыши к ним;
- рецептурные бланки;
- аттестаты.

Бланки строгой отчетности принимаются к учету в условной оценке: один объект, один рубль.

Внутреннее перемещение отражается по требованию-накладной (ф.0510450) через смену ответственного лица и мест хранения.

Списание с учета производится по акту о списании бланков строгой отчетности (ф.0510461), на основании отчета о движении бланков строгой отчетности.

Списание бланков строгой отчетности, непосредственно направленные на оказание услуги, при выдаче ответственному лицу отражается по *Дебету счета 0 109 60 272 Кредиту счета 0 105 36 449, с отражением на забалансовом счете 03.*

Списание бланков строгой отчетности, не формирующие себестоимость услуги, при выдаче ответственному лицу отражается по *Дебету счета 0 401 20 272 Кредиту счета 0 105 36 449, с отражением на забалансовом счете 03.*

Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности приведен в Приложении №9 единой учетной политики.

14.5. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

Комиссия принимает решение о списании с балансового учета, с одновременным отражением на забалансовом учете, сомнительной задолженности неплатежеспособных

дебиторов с учетом:

- сведений, выявленных в ходе проведения инвентаризации, в отношении дебиторской задолженности, обладающей признаками нереальной к взысканию;
- документов, подтверждающих наличие рисков невозможности взыскания дебиторской задолженности.

Дебиторская задолженность, признается сомнительной, в случае не исполнения должником (плательщиком) в срок (не менее трех лет начиная с года, в котором составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность) своих обязательств и не соответствующая критериям признания актива и подлежит отнесению на финансовый результат текущего периода, с одновременным отражением на забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность".

Прекращение признания сомнительной задолженности осуществляется на основании решения Комиссии при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала путем списания со счета 04.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности (смерть или ликвидация дебитора), такая задолженность признается безнадежной и подлежит списанию с балансового учета без отражения на забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность".

14.6. Учет задолженности учащихся за невозвращенное имущество (основные средства, материальные запасы, библиотечный фонд) ведется на забалансовом счете 06 «Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности».

Задолженность принимается к учету в размере подлежащих возмещению сумм расходов учреждения, необходимых для восстановления (приобретения) аналогичного имущества по результатам проведенной инвентаризации и отражается в Карточке учета средств и расчетов по каждому учащемуся и виду материальных ценностей.

14.7. Учет призов, знамен, кубков, а также материальных ценностей, приобретенных и предназначенных для награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров ведется на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры".

На счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" учитываются:

- призы, знамена, кубки, в том числе переданные субъекту централизованного учета для награждения команд-победителей;
- ценные подарки, сувениры, другие материальные ценности, приобретенные для награждения и дарения.

Принятие к учету отражается по стоимости приобретения.

Порядок оформления документов о вручении ценных подарков, сувениров, призов, кубков (иных материальных ценностей, приобретаемых для дарения) и их учета приведен в Приложении № 8 единой учетной политики.

14.8. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются запчасти к транспортным средствам,

выданные взамен изношенных для ремонта транспорта.

Учет запасных частей ведется по группам:

- аккумуляторы;
- автошины, диски колесные.

Запасные части, выданные для установки на автомобиль взамен изношенных, подлежат списанию с балансового учета по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с одновременным отражением их на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" по стоимости принятия на балансовый учет.

Запасные части учитываются на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в течение всего периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Списание запасных частей с забалансового учета отражается:

- при замене их на новые, на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену;
- при физическом износе автошин (по нормам списания);
- в результате повреждения автошин;
- при выбытии транспортного средства;
- на основании решения комиссии о поступлении и выбытии, о непригодности дальнейшего использования запчастей, оформленного актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Автошины, снятые с автомобиля при сезонной замене и пригодные для дальнейшей эксплуатации, не подлежат списанию и хранятся до следующего сезона.

14.9. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учитывается:

- банковская гарантия;
- поручительство;
- казначейское обеспечение обязательства - казначейский аккредитив.

14.10. Операции по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" в учете отражаются прямыми проводками.

Аналитический учет ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

14.11. Забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" предназначен для учета:

- задолженности, не востребованной кредиторами, вытекающей из условий договора, контракта;
- сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором;
- кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов.

Списание с балансового учета сумм кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, с одновременным принятием ее к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности (три года) производится по

решению Комиссии.

Задолженность подлежит восстановлению на балансовом учете, с одновременным списанием с забалансового учета, в случае если кредитор предъявил свои требования.

При наличии документов, подтверждающих ликвидацию (смерть) кредитора, и отсутствии требований со стороны правопреемников (наследников), списываемая с балансового учета задолженность на забалансовом счете не отражается.

Списание задолженности осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности (три года);
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

14.12. На забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются основные средства, находящиеся в эксплуатации, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Принятие на забалансовый счет 21 "Основные средства в эксплуатации" отражается по балансовой стоимости, на основании первичного документа, подтверждающий передачу объекта в эксплуатацию.

Внутреннее перемещение основных средств отражается путем изменения ответственного лица и места хранения на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0510450).

Выбытие объектов основных средств, в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, производится по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта и принятого к забалансовому учету.

До момента утилизации (уничтожения) списываемых объектов основных средств забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении» не уменьшается.

При изъятии из оперативного управления путем передачи иному правообладателю имущество подлежит восстановлению на балансовых счетах, с одновременным списанием его с забалансового счета 21 "Основные средства в эксплуатации".

Используемые для озеленения многолетние насаждения учитываются в составе основных средств на забалансовом счете 0 21.38.

Правила учета СГС "Непроизведенные активы" не применяется.

14.13. На счете 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" учитываются материальные ценности, поступившие в рамках централизованного снабжения:

- без подтверждающих документов: в условной оценке: один объект, один рубль;
- по стоимости сопроводительных документов.

Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе объектов имущества, контрагентов, получателей, мест хранения и правовых оснований.

14.14. На забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» учитываются периодические издания (газеты, журналы, брошюры и т.д.), приобретаемые учреждением для комплектации библиотечного фонда.

Периодические издания принимаются к учету в условной оценке:

- один журнал - один рубль;
- одна годовая подписка газет – один рубль.

Списание с забалансового учета производится при утрате потребительских свойств (ветхость, дефектность) на основании решения Комиссии.

14.15. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитываются объекты неоперационной (финансовой) аренды и операционной аренды в части предоставленных прав пользования имуществом по договору аренды в возмездное пользование.

Начисление амортизации на объекты неоперационной (финансовой) аренды осуществляется аналогично порядку начислению амортизации на объекты основных средств.

Имущество, переданное в аренду, принимается к забалансовому учету по стоимости, указанной в акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

Списание стоимости имущества с забалансового счета 25 производится после его возврата арендатором по ранее учтенной стоимости, на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

14.16. На забалансовом счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" учитывается имущество, предоставленное (переданное) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления.

Объекты принимаются к забалансовому учету по стоимости, указанной в акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

Выбытие имущества со счета отражается при возврате его пользователем по стоимости ранее принятой к учету.

14.17. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" учитываются объекты основных средств, материальных запасов переданные в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (в том числе для использования вне территории учреждения и в нерабочее время).

Имущество, переданное в личное пользование, оформляется актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434), с одновременным отражением на забалансовом счете 27 по стоимости списания его с балансового учета.

В пользование сотрудникам административно-управленческого персонала, педагогического персонала, врачам, среднему медицинскому персоналу, иной категории персонала при наличии подтвержденной потребности в использовании имущества субъекта централизованного учета в нерабочее время и вне пределов могут быть переданы:

- триммер, мотокоса;
- копировально-множительная техника;
- ноутбук, стационарный компьютер;
- принтер;
- мышь, клавиатура;
- бензomotorные пилы;
- сучкорезы;
- инструменты и приспособления целевого назначения;
- специальная одежда и обувь;
- иное имущество, при наличии подтвержденной потребности.

Возврат имущества работником осуществляется в течение одного рабочего дня со дня, получения письменного распоряжения руководителя субъекта централизованного учета.

## **15. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

15.1. Принципы и задачи внутреннего финансового контроля, субъекта централизованного учета регулирующие процесс внутреннего контроля, направлены на обеспечение законности и целесообразности операций финансово-хозяйственной деятельности субъекта централизованного учета, в том числе полноты и достоверности данных, используемых для выявления их недостатков, их причин и условий возникновения и устранения нарушений.

*(Основание: ч.ч.1,3 ст.9 Закона № 402-ФЗ ", п.п.20,23 СГС "Концептуальные основы бухучета", п.9. СГС "Учетная политика")*

15.2. Формы и методы внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности, периодичность плановых мероприятий субъекта централизованного учета определяются в соответствии с Порядком организации и обеспечения внутреннего финансового контроля (Приложение №21 единой учетной политики).

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

16.1. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность субъекта централизованного учета составляется централизованной бухгалтерией на основании аналитического и синтетического учета, главной книги и других регистров бухгалтерского учета.

Перед составлением годовой отчетности обязательно проводится сверка оборотов и остатков по счетам бухгалтерского учета, инвентаризация активов и обязательств, в том числе с данными госреестров и информационных систем (в частности, ЕГРЮЛ, ЕГРН).

Показатели годовой отчетности подтверждаются данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

*(Основание: Инструкция от 25.03.2011 №33н, от 28.12.2010 №191н)*

16.2. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность субъекта централизованного учета, составленная централизованной бухгалтерией, подписывается руководителем субъекта централизованного учета, передавшего полномочия по ведению учета и составлению бюджетной отчетности, либо лицом, им уполномоченным, а также главным бухгалтером централизованной бухгалтерии, на которого возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности.

*(Основание: п.9 СГС "Учетная политика")*

16.3. Централизованная бухгалтерия формирует консолидированную бухгалтерскую отчетность в отношении группы субъектов отчетности, в которой показатели их активов, обязательств, доходов, расходов, движения денежных средств и иных объектов бухгалтерского учета представлены как соответствующие показатели одного субъекта отчетности по соответствующему периметру в АИС БП-ЭК «Автоматизированная информационная система бюджетного процесса – Электронное казначейство» (далее АИС БП-ЭК), а также в программном комплексе «Свод отчетов ПРОФ».

*(Основание: п.13, п.22 СГС "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность")*

16.4. К отчетности за отчетный период в пояснениях раскрывается:

- уточненная информация об условиях хозяйственной жизни субъекта централизованного учета, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности;
- информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни субъекта централизованного учета.

16.5. Хранение бухгалтерской (бюджетной) отчетности субъекта централизованного учета организуется руководителем субъекта централизованного учета.

Консолидированная бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранится в виде электронного документа в информационной системе АИС БП-ЭК, а также в программном комплексе «Свод отчетов ПРОФ».

Бумажная копия комплекта консолидированной отчетности хранится у главного бухгалтера централизованной бухгалтерии.

*(Основание: ч.7.1 ст.13 Закона от 06.12.2011 №402-ФЗ, п.13 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п.14 Инструкции № 157н)*

## **17. Порядок передачи документов при смене руководителя и главного бухгалтера**

17.1. Порядок передачи документов, дел, печатей и штампов при смене руководителя приведен в Приложении № 22 единой учетной политики.

*(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)*



## **18. Приложение единой учетной политики**

- 18.1. Рабочий план счетов (Приложение №1).
- 18.2. Порядок и сроки передачи первичных документов, а также технология обработки учетной информации (Приложение № 2).
- 18.3. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение №3).
- 18.4. Порядок составления первичных документов и исправление в них ошибок. Формы первичных учетных документов (Приложение №4).
- 18.5. Порядок составления и оформления регистров бухгалтерского учета. Исправление в них ошибок (Приложение № 5).
- 18.6. Перечень нефинансовых активов, включаемый в состав основных средств и материальных запасов (Приложение № 6).
- 18.7. Порядок оформления документов о вручении ценных подарков, сувениров, призов, кубков (иных материальных ценностей), приобретаемых для дарения и их учета (Приложение № 7).
- 18.8. Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности (Приложение №8).
- 18.9. Порядок выдачи под отчет (возмещение) денежных средств, денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами (Приложение №9).
- 18.10. Положение об инвентаризации нефинансовых и финансовых активов, обязательств (Приложение № 10).
- 18.11. Положение об инвентаризационной комиссии (Приложение № 11).
- 18.12. Положение об организации служебных командировок работников субъекта централизованного учета на территории России и за ее пределами (Приложение №12).
- 18.13. Порядок расчетов по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда, прочим выплатам, расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда, расчеты с депонентами (Приложение №13).
- 18.14. Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию (Приложение №14).

18.15. Положение о признании кредиторской задолженности не востребоваваемой (Приложение № 15).

18.16. Положение о применении профессионального суждения бухгалтера (Приложение №16)

18.17. Порядок отражения в учете принятых и денежных обязательств (Приложение №17).

18.18. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов (Приложение №18).

18.19. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (бюджетной) отчетности событий после отчетной даты (Приложение №19).

18.20. Положение о внутреннем финансовом контроле (Приложение №20).

18.21. Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя (Приложение №21).