Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №270»
(МАДОУ «Детский сад №270»)

Приказ
г.Барнаул

«30» декабря 2025 г. № 200-осн

Об учетной политике учреждения

В соответствии с Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ), СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности учреждений госсектора», утвержденных приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы», СГС «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденных Приказом Минфина России от 30 августа 2024 г. № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов», СГС «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», Приказом Минфина России от 29.08.2025 № 119н «О применении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», приказом Министерства финансов РФ от 25.03.2011г. № 33н «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 33н) (в ред. приказа Минфина РФ от 30 сентября 2024г.), приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (в ред. приказа Минфина РФ от 30 сентября 2024г.), Налоговым кодексом Российской Федерации для установления единого порядка ведения бухгалтерского учета и налогообложения в учреждении.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изложить новую редакцию Положения об учетной политике учреждения (Приложение № 1).
2. Учетная политика применяется с 01.01.2026 и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета, в том числе за сохранность учетных документов оставляю за собой.

Заведующий К.А. Мануйлова

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №270»
_____К.А.Мануйлова
Приказ №200-осн
от 30.12.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
об учетной политике МАДОУ «Детский сад №270»

1. ОБЩЕЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) устанавливает единый порядок бухгалтерского учета в учреждении. Настоящее Положение по учетной политике является элементом системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации разработана в соответствии с:
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;
- приказ Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»;
- приказ Минфина России от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»;
- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
- приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";
- приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Учреждение применяет следующие правила формирования учетной политики:
1) принятая учреждением учетная политика утверждается приказом руководителя учреждения;
2) принятая учетная политика применяется последовательно из года в год (п. 5 ст. 8 Закона № 402-ФЗ);
3) изменение учетной политики может производиться в случаях:
– изменений требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
– разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
– существенного изменения условий деятельности экономического субъекта (ч. 6 ст. 8 Закона № 402-ФЗ).

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

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

Кодексы Российской Федерации:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее БК РФ);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее ГК РФ);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее НК РФ).

Федеральные законы Российской Федерации:

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями);
2. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с изменениями и дополнениями);
3. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями);
4. Федеральный закон от 28.11.2025 № 426-ФЗ «О федеральном бюджете на 2026 год и на плановый период 2027 - 2028 гг.»;
5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями).

Постановления Правительства Российской Федерации:

1. Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества» (вместе с «Положением об особенностях списания федерального имущества») (с изменениями и дополнениями);
2. Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;
3. Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость» (с изменениями и дополнениями);
4. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (с изменениями и дополнениями);
5. Постановление Правительства РФ от 26.06.2015 № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (вместе с «Положением о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания») (с изменениями и дополнениями);

Федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов:

1. Приказ Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»;
2. Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»;
3. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (с изменениями и дополнениями);
4. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Основные средства» (с изменениями и дополнениями);
5. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Аренда» (с изменениями и дополнениями);
6. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Обесценение активов» (с изменениями и дополнениями);

7. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (с изменениями и дополнениями);
8. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (с изменениями и дополнениями);
9. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «События после отчетной даты» (с изменениями и дополнениями);
10. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Отчет о движении денежных средств» (с изменениями и дополнениями);
11. Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Доходы» (с изменениями и дополнениями);
12. Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют» (с изменениями и дополнениями);
13. Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (с изменениями и дополнениями);
14. Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Долгосрочные договоры» (с изменениями и дополнениями);
15. Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 146н «Концессионные соглашения» (с изменениями и дополнениями);
16. Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Запасы» (с изменениями и дополнениями);
17. Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы» (с изменениями и дополнениями);
18. Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Нематериальные активы»;

Приказы Министерства финансов Российской Федерации:

1. 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» (с изменениями и дополнениями);
2. Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (с изменениями и дополнениями);
3. 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» (с изменениями и дополнениями);
4. Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (с изменениями и дополнениями);
5. Приказ Минфина России от 31.08.2018 № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (с изменениями и дополнениями);
6. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (с изменениями и дополнениями);
7. Приказ Минфина России от 10.06.2025 № 70н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2026 год (на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов)»;
8. Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (с изменениями и дополнениями);
9. Приказ Минфина России от 28.07.2010 № 82н «О взыскании в соответствующий бюджет неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы РФ государственным (муниципальным) учреждениям» (с изменениями и дополнениями);
10. 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» (с изменениями и дополнениями).

Прочие документы:

1. Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) ОК 013–2014 (СНС 2008), утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст (с изменениями и дополнениями);
2. Указание Центрального банка России от 11.03.2014 № 3210-У (с изменениями и дополнениями) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
3. Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;
4. Приказ Росархива от 20.12.2019 № 237 «Об утверждении Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с отраслевыми нормативными актами в области регулирования бухгалтерского учета:

Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 29.11.2022 № 1154 «Об утверждении порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Правительства Российской Федерации».

Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с нормативными актами в области регулирования процесса закупок для государственных и муниципальных нужд:

1.Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями);
2. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с изменениями и дополнениями).

Иные документы, регулирующие вопросы учета.

1.3. В соответствии со п. 1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется руководителем учреждения, который самостоятельно определяет правила документооборота, технологию обработки учетной информации, виды аналитического учета, утверждает право подписания первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

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

Обязательные общие требования к учету учреждения госсектора определены СГС «Концептуальные основы».

1.5. Информация, содержащаяся в бухгалтерской отчетности, должна отвечать следующим характеристикам (раздел IIIСГС «Концептуальные основы»):

– уместность (релевантность): информация является уместной (релевантной), если она обладает прогностической и (или) подтверждающей ценностью и может повлиять на решения, принимаемые ее пользователями;

– существенность: информация является существенной, если ее отсутствие или искажение могут оказать влияние на решения пользователей;

– достоверное представление информации означает ее полноту, нейтральность отсутствие ошибок;

– сопоставимость: информация считается со- поставимой, если позволяет идентифицировать сходство и различия между такой информацией и данными других отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
– возможность проверки и (или) подтверждения достоверности данных (верификация), которая предусматривает ее непосредственное и косвенное подтверждение;
– своевременность – информация должна быть доступна пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности в период, когда она может повлиять на принимаемые ими решения;
– понятность: информация считается понятной, если можно обоснованно предполагать, что пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности, обладающие необходимыми знаниями о деятельности субъекта отчетности, условиях, в которых он осуществляет свою деятельность, в состоянии понять ее смысл.

1.6. Ведение бухгалтерского учета осуществляется централизованной бухгалтерией Комитета по образованию города Барнаула, на основании заключенного договора на ведение бухгалтерского учета на безвозмездной основе (кроме поступлений от дополнительных платных услуг). Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Заместитель главного бухгалтера, сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности настоящим приказом об учетной политике, а также действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

1.7. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи руководителя учреждения, иного лица на которое возложены его обязанности недействительны и к исполнению не принимаются. (Основание ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ, п. 4, п. 26 СГС "Концептуальные основы").

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем учреждения и заместителем главного бухгалтера или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) заместителем главного бухгалтера или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) заместителем главного бухгалтера или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя учреждения, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период (п. 8 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

1.8. В обязанности работников бухгалтерии входит:
– ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства;
– контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и утвержденным государственным (муниципальным) заданием;
– контроль за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;
– начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
– своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности с организациями и отдельными физическими лицами;
– своевременное и правильное определение, отражение в учете результатов проведённых инвентаризаций имущества и финансовых обязательств;
– составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной отчетности;
– иные функции, предусмотренные должностными инструкциями.

1.9. **Объектами** бухгалтерского учета являются: факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности экономического субъекта, доходы, расходы, иные объекты в случае если это установлено федеральными стандартами (ст. 5 Закона № 402-ФЗ).

Под **фактом хозяйственной жизни** понимается сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств (ст. 3 Закона № 402-ФЗ).

Под **активом** признается имущество, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащее субъекту учета и (или) находящееся в его пользовании, контролируемое им в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод (п. 36 СГС «Концептуальные основы»).

Для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности **обязательством** признается задолженность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, погашение которой приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды (п. 39 СГС «Концептуальные основы»).

Доходом признается увеличение полезного потенциала активов и (или) поступление экономических выгод за отчетный период, за исключением поступлений, связанных с вкладами собственником (учредителем) (п. 43 СГС «Концептуальные основы»).

Расходами признается снижение полезного потенциала активов и (или) уменьшение экономических выгод за отчетный период в результате выбытия или потребления активов, возникновения обязательств, за исключением уменьшения, связанного с изъятием имущества собственником (учредителем) (п. 44 СГС «Концептуальные основы»).

1.10. Основными задачами бухгалтерского учета являются:

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

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

1.11. Руководитель субъекта учета обеспечивает хранение документов учетной политики и других документов, связанных с организацией и ведением бухгалтерского учета, не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении бухгалтерского учета и (или) для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз (ст.7 Закона № 402-ФЗ).

Периодичность проведения контрольных мероприятий.

Контрольное мероприятие	**Периодичность проведения**
1. Сверка расчетов с учредителем, налоговыми органами, внебюджетными фондами	Раз в год
2. Проверка поступления и расходования субсидий, согласно плана ФХД	Ежемесячно
3. Контроль оформляемых учреждением документов	Ежемесячно

4. Ревизия денежной наличности	Ежемесячно
5. Проверка расчетов с персоналом по оплате труда, по гарантиям и компенсациям	Ежемесячно
6. Проверка расчетов с дебиторами и кредиторами	Раз в год
7. Инвентаризация	Согласно плановой периодичности проведения инвентаризаций

Порядок по осуществлению внутреннего финансового контроля регулируются Приложением №14 к настоящей учетной политики.
Работники учреждения, допустившие ошибки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.
По результатам проведения проверки бухгалтером или иным уполномоченным лицом разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков, и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.
По истечении установленного срока бухгалтер или иное уполномоченное лицо незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТНОЙ РАБОТЫ

2.1. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке (п. 31 СГС «Концептуальные основы»). Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

2.2. Бухгалтерский учет ведется непрерывно с момента регистрации его в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий.

2.3. При организации бухгалтерского учета учреждение обязано соблюдать следующие требования (п. 16 СГС «Концептуальные основы»):
– бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций;
– принцип равномерности признания доходов и расходов и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни;
– данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность субъектов учета формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – событие после отчетной даты);
– в случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (текстовой части пояснительной записки);

– информация в денежном выражении о со- стоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах, источниках финансирования деятельности экономического субъекта), отражаемая на соответствующих счетах, в том числе на забалансовых, рабочего плана счетов, должна быть полной с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения учредителей учреждения (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на ее формирование;
– информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения хозяйственной деятельности, формируется учреждением на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета (аналитики), в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям согласно законодательству Российской Федерации;
– рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования настоящей учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период);
– в бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на правдивую;
– имущество, являющееся собственностью учредителя, учитывается учреждением обособленно от иного имущества, находящегося у данного учреждения в пользовании (управлении, на хранение);
– обязательства, по которым учреждение отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, а также указанное имущество учитываются в бухгалтерском учете учреждений обособленно от иных объектов учета.

2.4. В бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на достоверную (п. 17 СГС «Концептуальные основы»).
Критерий существенности определяется в размере 10 процентов любого показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.5. Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется отдельно по всем субсидиям и иным источникам целевого финансирования, в том числе и по платным услугам.

2.6. Учет публичных обязательств осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительство РФ от 02.08.2010 № 590 (далее – Правила № 590). Под публичными обязательствами понимаются публичные обязательства Российской Федерации перед физическим лицом, подлежащие исполнению учреждением от имени федерального органа государственной власти (государственного органа) в денежной форме в установленном законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный порядок индексации и не подлежащие включению в нормативные затраты на оказание государственных услуг (п. 3 Правил № 590). Учреждению денежные средства в качестве финансового обеспечения исполнения публичных обязательств доводятся в форме бюджетных ассигнований.
Учреждение организует бюджетный учет в части публичных обязательств. С этой целью учреждение ведет учет публичных обязательств в соответствии с Планом счетов бюджетного учета, утвержденным Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» и составляет бюджетную отчетность согласно требованиям Приказа 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».
К публичным обязательствам относятся:
– социальное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в государ-

ственных образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования;
– выплата ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам федеральных государственных образовательных учреждений в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
– предоставление ежегодного пособия аспирантам и докторантам на приобретение научной литературы;
– компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности;
– компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в организациях, финансируемых из федерального бюджета, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также предоставление гарантий и компенсаций расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в организациях, финансируемых из федерального бюджета, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и прибывшим в соответствии с этими договорами;
– пособие по беременности и родам;
– единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
– единовременное пособие при рождении ребенка;
– ежемесячное пособие по уходу за ребенком;
– выплата пособия на содержание детей сотрудника полиции и детей, находящихся на его иждивении, посещающих государственные и муниципальные дошкольные учреждения;
– выплаты военнослужащим-гражданам на содержание детей (лиц, находящихся на иждивении), посещающих государственные, муниципальные и негосударственные дошкольные образовательные учреждения;
– пособия и компенсации военнослужащим, приравненным к ним лицам, а также уволенным из их числа (за исключением публичных нормативных обязательств).
В программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» предусмотрено ведение обособленного учета операций по переданным полномочиям с использованием дополнительного балансового разделителя учета – справочник «Источники финансового обеспечения (балансы)» (далее – ИФО), в который вводится соответствующая позиция «Публичные обязательства». В рамках этой позиции операции по переданным полномочиям отражаются на счетах бюджетного учета, и формируется отдельный баланс.
Доведенные ассигнования на исполнение публичных обязательств регистрируются в программе документами «Бюджетные данные ПБС/АИФ».

2.7. К учетной политике прилагаются:
1) рабочий план счетов бухгалтерского учета (приложение № 2);
2) акт раскроя (приложение №3);
3) акт разукомплектации НФА (приложение №4);
4) акт комплектации (приложение №5);
5) порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов (приложение №6);
6) график документооборота (приложение № 7);
7) акт пожертвования (приложение №8);
8) перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов (приложение №9);
9) обоснование оценочной стоимости (приложение №10);
10) положение комиссии по поступлению по выбытию активов (приложение №11);
11) акт о присвоении ОКОФ основному средству (приложение №12);
12) информационный лист по принятию мер к взысканию дебиторской (кредиторской) задолженности (приложение №13);
13) порядок по осуществлению внутреннего финансового контроля (приложение №14);

14) положение о предоставлении документов в централизованную бухгалтерию (приложение №15);
15) положение о методах оценки (приложение №16);
16) положение по инвентаризации (приложения: № 17, №17/1, №17/2);
17) дефектная ведомость (приложение № 18);
18) акт списание ГСМ (приложение № 19);
19) порядок списания невостребованной кредиторской задолженности (приложение №20);
20) акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению (приложение №21);
21) акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (приложение №22);
22) регламент по управлению дебиторской задолженностью (приложение №24, 24/1, 24/2);
23) порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты (приложение №25).

2.8. В учреждении утверждается соответствующими приказами состав следующих комиссий:

Действующие комиссии учреждения

Вид комиссии	**Состав комиссии**
1. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Председатель *(Руководитель учреждения или лицо его замещающее)* Члены комиссии: *(в соответствии с приказом о постоянно действующей комиссии)*
2. Комиссия по расследованию случаев порчи, пропажи и уничтожения документов	Председатель (Руководитель учреждения или лицо его замещающее) Члены комиссии: (в соответствии с приказом о постоянно действующей комиссии)
3. Комиссия по учету, хранению изделий и металлов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, сбору, учету, хранения и сдаче лома и отходов драгоценных металлов и драгоценных камней	Председатель (Руководитель учреждения или лицо его замещающее) Члены комиссии: (в соответствии с приказом о постоянно действующей комиссии)
4. Постоянной действующая комиссия по поступлению и выбытию активов	Председатель (Руководитель учреждения или лицо его замещающее) Члены комиссии: (в соответствии с приказом о постоянно действующей комиссии)
5. Приемочная комиссия (закупки товаров, работ, услуг)	Председатель (Руководитель учреждения или лицо его замещающее) Члены комиссии: (в соответствии с приказом о постоянно действующей комиссии)

2.9. При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции отражаются на счетах Рабочего плана счетов учреждения. Порядок формирования номера счета и особенности отражения раздела (подраздела) бюджетной классификации, кода доходов бюджетной классификации, кода видов расходов, кодов операции сектора государственного управления закрепляется самостоятельным приказом по учреждению.
Учреждение вправе самостоятельно устанавливать следующую аналитику по имуществу, которое:
– получено во временное владение (пользование) (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);

– передано во временное владение (пользо- вание) (при операционной аренде);
– получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
– передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде);
– в эксплуатации;
– в запасе;
– на консервации;
– иная категория объектов бухгалтерского учета

2.10. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств регулируются в учреждении Положением о применяемых методах оценки имущества и обязательств (приложение №16).

2.11. Единые требования к подготовке, обработке, хранению и использованию документов, образующихся в деятельности учреждения, устанавливаются Положением о правилах документооборота и технологии обработки учетной информации (приложение №7).

2.12. Хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем экономического субъекта (ст.7 ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»). Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказ Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены (п. 33 СГС «Концептуальные основы»).

2.13. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, и (или) необходимости обеспечения их хранения на бумажном носителе, осуществляется с периодичностью, установленной приказом по учреждению, но не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета.

2.14. К событиям после отчетной даты относят:

– события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату;

– события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

2.15. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности, данных бухгалтерского учета в учреждении проводится инвентаризация имущества и обязательств в соответствии с требованиями ст. 11 Закона № 402-ФЗ, раздела VIII СГС «Концептуальные основы» и раздела V приказа Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Учреждение проводит инвентаризацию имущества и обязательств по графику проведения инвентаризаций на основании приказа руководителя учреждения.

Проведение инвентаризации

Вид имущества и обязательств	**Периодичность проведения**
1. Объекты основных средств	
1.1. Недвижимое имущество	1 раз в год на 1 декабря
1.2. Движимое имущество	1 раз в год на 1 декабря
1.3. Незавершенное строительство	1 раз в год на 1 декабря
2. Инвентаризация материальных запасов	1 раз в год на 1 декабря

2.1. Инвентаризация продуктов питания	1 раз в квартал
2.2. Инвентаризация медикаментов и перевязочных средств	2 раза в год – за первое полугодие и перед составлением годовой отчетности
3. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности с покупателями и поставщиками	1 раз в квартал
4. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами, работниками учреждениям	1 раз в год
5. Инвентаризация расчетов с ФНС и внебюджетными фондами	1 раз в год
6. Инвентаризация расчетов с учредителями	1 раз в год
7. Расходы будущих периодов (с документальным обоснованием сроков списания)	Перед составлением годовой отчетности
8. При смене материально-ответственных лиц	В день приемки – передачи дел
9. Инвентаризация резервов на оплату отпусков	Перед составлением годовой отчетности
10. При установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества	По факту события
11. В случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями	По факту события
12. При передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса)	На день передачи (возврате)
13. Инвентаризация забалансовых счетов	Перед составлением годовой отчетности
14. Касса, денежные документы, бланки строгой отчетности	1 раз в квартал
15. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности с контрагентами	По состоянию на 1 июля, 1 октября, 1 января года, следующего за отчетным.

2.17. Требования к составу инвентаризационной комиссии, права, обязанности, ответственность членов инвентаризационной комиссии регулируются положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии.

Периодичность проведения инвентаризаций в течение отчетного периода с указанием дат инвентаризаций, утверждается графиком по учреждению в соответствии с требованиями законодательства.

2.18. Порядок проведения отдельных видов имущества и обязательством регулируется положениями о проведении инвентаризаций.

2.19. Результаты инвентаризации отражать на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

Недостачу имущества отражать записью:

Дебет хххх 0000000000 4хх 2209хх560 – Кредит хххх 0000000000 4хх 240110172 по справедливой стоимости.

Излишки имущества засчитывать в состав прочих доходов записью:

Дебет хххх 000000000 000 2101хх310 (2105хх340) – Кредит хххх 00000000 180 240110180 – по справедливой стоимости.

Излишки денежных средств отражать записью:

Дебет хххх 000000000 000 220134510 – Кредит хххх 000000000 180 240110180

Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бухгалтерскому учету по справедливой стоимости (п. 52 Стандарта «Концептуальные основы», пп. 7, 22 Стандарта «Основные средства», п. 22 Стандарта «Запасы») (приложение №10).

2.20. В соответствии с Приказом Мин- фина России от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» задолженность учреждения, не востребованная кредиторами, учитывается на забалансовом счете 20 в сумме задолженности, а задолженность учреждения, не востребованная дебиторами, отражается на забалансовом счете 04 в сумме задолженности списанной с балансового учета в течение срока исковой давности. В свою очередь, с забалансового учета такие задолженность списывается учреждением на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения в порядке, установленном учредителем. Числящиеся на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами» и на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» суммы не предъявленных кредиторами и дебиторами требований, вытекающих из условий договора (контракта), в том числе сумм кредиторской, дебиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, дебитором, списывать по решению инвентаризационной комиссии.

2.21. По решению комиссии по принятию и выбытию активов дебиторская (кредиторская) задолженность может быть признана безнадежной и подлежащей списанию на доходы (расходы) учреждения (Приложение 13).

2.22. Организация и порядок проведения внутреннего финансового контроля регулируется Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение №14).

Система внутреннего финансового контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- обеспечение сохранности имущества учреждения.

2.23. В соответствии с п. 4 ст. 29 Закона № 402-ФЗ при смене руководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, должна обеспечиваться передача документов бухгалтерского учета организации. Порядок передачи документов в учреждении регулируется Положением о порядке передачи документов при смене руководителя и (или) главного бухгалтера учреждения.

3. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

3.1. Технология обработки, хранения учетной информации, бухгалтерской (финансовой) отчетности

3.1.1. Для оформления хозяйственных операций бухгалтерского (бюджетного) учета применяются унифицированные и в некоторых случаях неунифицированные формы первичных документов. Все их формы установлены в Приказе о применении неунифицированных форм.

Требования руководителя, бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников и оформляются в письменном виде (Основание: пункт 15 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 3 статья 9 Закона № 402-ФЗ).

Все первичные документы, поступившие в бухгалтерию, проверяются на правильность их оформления: соответствие формы, полноты содержания, наличие соответствующих подписей и их расшифровок.

Первичные документы, оформленные не должным образом, не подлежат приему бухгалтерией и отражению в учете. Возвращаются исполнителю не позднее одного рабочего дня после поступления для оформления надлежащим образом с указанием причины.

3.1.2. Первичные (сводные) учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным согласно законодательству Российской Федерации Министерством финансов Российской Федерации.

Применение иных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета при наличии утвержденных унифицированных форм документов не допускается (Основание: пункт 25 СГС «Концептуальные основы», письмо Минфина России от 07.11.2024 № 02-07-11/109452).

3.1.3. Первичные и сводные учетные документы составляются (принимаются) в виде:

- электронный,
- электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии),
- на бумажном носителе.

Перечень первичных учетных документов, которые составляются на бумажных носителях, приведен в Порядке применения первичных и сводных учетных документов.

3.1.4. Систематизация данных бухгалтерского учета осуществляется в хронологическом порядке (по датам совершения фактов хозяйственной жизни и (или) датам принятия к учету первичных (сводных) учетных документов) накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета (журналы операций).

3.1.5. В учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности с использованием программных продуктов:

Наименование раздела учета	**Наименование программного продукта**
Бухгалтерский учет	1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8
Налоговый учет	1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8
Расчеты с персоналом	1С: Зарплата и кадры государственного учреждения; ОК:Зарплата.
Кассовое исполнение расходов и доходов	Единая бюджетная платформа (ЕБП)
Передача отчетности в контролирующие органы	Web-Консолидация

3.1.6. Комплексная автоматизация бухгалтерского учета в учреждении основывается на сквозном технологическом процессе обработки и формировании учетной документации по всем разделам бухгалтерского и налогового учета в единой базе данных с последующим автоматическим составлением отчетности на основании введенных данных (Приказ Минфина России от 29.08.2025 № 119н «О применении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»).

3.1.7. Первичные (сводные) учетные документы подлежат отражению в учете датой совершения факта хозяйственной жизни либо последним днем периода, за который сформирован первичный (сводный) учетный документ по мере подписания документа лицом, ответственным за его формирование, по мере принятия такого документа к учету, но не позднее следующего дня после его подписания и представления для целей отражения в учете, согласно правилам документооборота и (или) графику документооборота (Основание: письмо Минфина России от 22.12.2025 № 02-07-09/124784, Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 сентября 2024 г. № 133н»).

Исключениями являются случаи, когда:

1. Первичные (сводные) учетные документы за прошлый месяц (подписанные ответственными лицами в прошлом месяце), поступают в текущем месяце до предельного срока формирования регистров бухгалтерского учета за прошлый месяц. Предельный срок формирования регистров бухгалтерского учета за прошлый месяц 15 число;
2. Первичные (сводные) учетные документы поступают с нарушением правил документооборота, графика документооборота. Документы регистрируются в учете датой поступления документа должностному лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не позднее следующего рабочего дня;
3. При проведении внутреннего контроля выявлен факт ошибки, выразившейся в некорректном формировании остатков по активным счетам и (или) пассивным счетам по результатам регистрации документа в учете. Первичный учетный документ регистрируется в учете датой исправления ошибки (не позднее следующего рабочего дня).

3.1.8. При поступлении первичных учетных документов после даты подписания (принятия) годовой бухгалтерской отчетности учреждения *(субъекта учета)* вышестоящим пользователем отчетности и при отсутствии сформированного резерва предстоящих расходов по иным обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения по состоянию на 31 декабря отчетного года, указанные операции отражаются в следующем отчетном периоде (в году, следующем за отчетным) как ошибки прошлых лет, обособляются на отдельных счетах бухгалтерского/бюджетного учета, в отдельном регистре с корректировкой входящих остатков на начало года, в котором отражены ошибки прошлых лет. При этом решение об отражении в учете таких документов ошибками прошлых лет учреждение *(субъект учета)* определяет самостоятельно.

Первичные учетные документы в виде электронного документа, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) последним днем отчетного периода (за выполненные работы (оказанные услуги) в отчетном периоде), - отражаются в данном отчетном периоде. Исключениям являются случаи, когда в электронном документе указывается конкретный период выполнения работ (оказания услуг) (Основание: пункт 5 СГС «Событие после отчетной даты»).

3.1.9. Установить в бухгалтерии (централизованной бухгалтерии) для отражения поступления документов операционный день, представляющий собой операционно-учетный цикл за соответствующую календарную дату, в течение которого совершаются все операции по счетам, до 15 часов 00 минут с понедельника по четверг, и до 14 часов 00 минут в пятницу.

Установить операционный период для поступления сводных документов и отражения их в учете не более одного месяца (например, формирование актов о списании материальных запасов (ф. 0510460).

3.2. Способ формирования, ввода (вывода) учетной информации, бухгалтерской (финансовой) отчетности

3.2.1. Вид представляемого документа бухгалтерского учета (вид носителя) закрепляется в Порядке применения первичных и сводных учетных документов, Графике документооборота по каждому документу в отдельности или по группе документов.

3.2.2. В учреждении применяются одновременно следующие способы формирования документов:

а) собственноручно на бумажном носителе в случаях, установленных Графиком документооборота, если отсутствует организационно-техническая возможность формирования документа в электронном виде. В этом случае документ составляется лицом, ответственным за совершение факта хозяйственной жизни, на бумажном носителе средствами, обеспечивающими сохранность этих записей в течение срока хранения документов;

б) автоматически (полуавтоматически) - документ составляется с применением программных средств посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа, и собственноручного подписания документа на бумажном носителе;

в) электронный (цифровой) способ - документ составляется с применением программных средств посредством формирования электронного документа, подписываемого электронными подписями.

3.2.3. Если при формировании документа электронным (цифровым) способом не все ответственные лица имеют возможность подписать документ электронной подписью, то применяется следующий смешанный порядок подписания электронного документа:

– электронный документ подписывается при наличии такой возможности электронными подписями (ЭП, ЭЦП) ответственными лицами, составившими документ, членами комиссии (в установленных случаях), лицом, принявшим товары, работы, услуги (в установленных случаях);

– на бумажном носителе выводится копия электронного документа с электронными подписями;

– бумажная копия электронного документа подписывается собственноручно лицом, у которого отсутствует возможность подписания документа в электронном виде;

– формируется скан-копия бумажного документа с собственноручной подписью ответственного лица, у которого отсутствует возможность подписать документ электронной подписью. Скан-копия прикрепляется к электронному документу;

– электронный документ с приложенной скан-копией утверждается руководителем учреждения в установленных случаях.

3.2.4. Документы бухгалтерского учета на бумажном носителе формируются в случаях, установленных Порядком применения первичных и сводных учетных документов, Графиком документооборота.

В Графике документооборота по группе документов отражается информация:

– вид документа, представляемого для целей ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (электронный, электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе);

– порядок представления документа в бухгалтерскую службу;

– порядок отражения первичного (сводного) учетного документа в бухгалтерском учете.

3.2.5. В случае передачи первичного (сводного) учетного документа в бухгалтерию на бумажном носителе датой принятия, в том числе в случае несвоевременного поступления (передачи) документа, является*:*

– отметка на первичном (сводном) учетном документе (штамп) с указанием даты поступления документа в бухгалтерию, ФИО, подпись должностного лица, получившего документ;

3.2.6. В случае поступления комплекта бумажных первичных (сводных) учетных документов с описью датой принятия является дата подписания описи ответственным исполнителем бухгалтерской службы.

3.2.7. В случае передачи первичного (сводного) учетного документа в бухгалтерию в виде электронного документа, электронного образа бумажного документа датой принятия к учету, в том числе в случае несвоевременного поступления (передачи), является дата подписания электронного документа ответственными лицами, либо дата выгрузки подписанного электронного документа в бухгалтерскую учетную программу.

3.2.8. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность с порядком применения «Бумажный вид» составляются автоматизированным способом - выводятся на бумажный носитель - и (или) ручным способом и подписываются исполнителем собственноручно.

3.2.9. Первичные (сводные) учетные документы, составленные автоматизированным способом, с порядком применения «Бумажный вид» распечатываются на бумажных носителях по окончании их оформления в автоматизированной системе ежемесячно.

3.2.10. По первичным (сводным) электронным документам, принятым к учету и относящимся к соответствующему регистру бухгалтерского учета (Журналу операций),

формируется реестр электронных документов (регистр, содержащий перечень (реестр) электронных документов), подшиваемый в отдельную папку (дело).

3.2.11. Бухгалтерская (финансовая) отчетность, составленная автоматизированным способом, с порядком применения «Бумажный вид» распечатывается на бумажных носителях в день представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.3 Способ хранения учетной информации, бухгалтерской (финансовой) отчетности

3.3.1. Хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем экономического субъекта (ст.7 ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»). Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

- При формировании, хранении первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета учреждение обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.
- При формировании, хранении первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета учреждение не работает со сведениями, составляющими государственную тайну и иную информацию, охраняемую законом.

3.3.2. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в журналах-операций в соответствии с Приказом № 121н.

Журнал-операций № 1 - к данному журналу прикладываются: приходные (ПКО) и расходные (РКО) кассовые ордера, отчеты кассира, платежные ведомости, а также документы, подтверждающие поступление и выдачу наличных (заявления, счета), Справка по движению наличных денежных средств;

Журнал – операций № 2. РСКП, приходно-расходные документы не распечатываются и к журналу операций №2 не прикладываются, хранятся на машинном носителе в виде электронного документа, содержащего электронную подпись. Реестры на перечисление денежных средств (зарплаты, пособий) к исполненным платежным поручениям по данным видам перечислений не прикладываются, а хранятся отдельным томом в бухгалтерии и к журналам операций не подшиваются. Производится ежедневна распечатка Выписок из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения.

Журнал-операций №3 - к данному журналу прикладываются Отчеты о расходах подотчетного лица с подтверждающими документами: кассовые и товарные чеки; квитанции электронных банкоматов и терминалов (слипы); проездные билеты; счета и квитанции за проживание.

Журнал-операций №4 - к данному журналу прикладываются

Журнал-операций №5 – к данному журналу прикладываются следующие документы по начислению и поступлению доходов: договоры (соглашения, контракты), акты выполненных работ (оказанных услуг), бухгалтерские справки (ф. 0504833), извещения (ф. 0504805) и другие документы, которые подтверждают право требования к дебиторам.

Журнал-операций №6. Приказы об установлении надбавок, доплат, премировании сотрудников к журналу операций № 6 не подшиваются, а хранятся отдельным томом в бухгалтерии. Больничные листы, справки на получения пособия на рождение ребенка, о постановке на учет в ранние сроки беременности, копии приказов на предоставление отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет и отпуска по уходу за ребенком до трех лет, копии справок о смерти, заявления от второго родителя к журналу операций №6 не прикладываются, а подшиваются в отдельную папку.

Журнал-операций №7 - ведется по основным средствам и материальным запасам.

3.3.3. В учреждении документы, регистры, отчетность с порядком применения «Бумажный вид» хранятся в бумажном виде в связи с отсутствием возможности формирования и хранения документов в электронном виде.

3.3.4. Первичные (сводные) электронные документы, регистры, отчетность с порядком применения «Электронный вид» хранятся*:*

– в информационной системе учреждения;

– иной вид хранения.

При хранении электронных документов обеспечивается защита их данных от несанкционированных исправлений.

3.3.5. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

– на сервере (основном компьютере) ежедневно/еженедельно проводится сохранение резервных копий баз данных.

3.4. Порядок заверения электронного документа (регистра, отчета)

3.4.1. Электронный документ (регистр), распечатанный на бумажном носителе, подлежит заверению в следующем порядке:

1. При заверении 1 страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп или прописывается:

«Копия электронного документа верна», должность лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения.

2. При прошивке многостраничного документа:

– обеспечивается возможность свободного чтения текста каждого документа в подшивке, всех дат, виз, резолюций и т. д. и т. п.;

– исключается возможность механического разрушения (расшития) подшивки (пачки) при изучении копии документа;

– осуществляется последовательная нумерация всех листов в подшивке (пачке) и при заверении указывается общее количество листов в подшивке (пачке) (кроме отдельного листа, содержащего заверительную подпись).

3.4.2. На оборотной стороне последнего листа (либо на отдельном листе) проставляются следующие реквизиты: «Подпись», «Верно», должность лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения. Указанный лист должен содержать текст: «Всего пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью _____ листов» (количество листов указывается словами).

3.4.3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность, распечатанная на бумажном носителе, составляется, представляется и хранится в соответствии с п. 6 Инструкции 33н в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом и подлежит заверению в следующем порядке:

При прошивке многостраничного документа:

– обеспечивается возможность свободного чтения текста каждого документа в подшивке, всех дат, виз, резолюций и т. д. и т. п.;

– исключается возможность механического разрушения (расшития) подшивки (пачки) при изучении копии документа;

– осуществляется последовательная нумерация всех листов в подшивке (пачке) и при заверении указывается общее количество листов в подшивке (пачке) (кроме отдельного листа, содержащего заверительную подпись).

3.4.4. На оборотной стороне последнего листа (либо на отдельном листе) проставляются следующие реквизиты: «Копия бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в виде электронного документа, верна», «Подпись», должность лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения. Указанный лист должен содержать текст: «Всего пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью _____ листов» (количество листов указывается словами).

3.4.5. В случае если законодательством Российской Федерации или договором

предусмотрено представление сформированных в электронной форме документов бухгалтерского учета другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе, ответственное лицо учреждения по требованию другого лица или государственного органа изготавливает на бумажном носителе электронные копии документа бухгалтерского учета.

3.5. Порядок изготовления копий электронных документов на бумажном носителе:

1) В учреждении лицом, ответственным за изготовление бумажных копий электронных документов, является:

– лицо, ответственное за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни;

– лицо, ответственное за формирование и (или) передачу такой копии.

2) Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются:

– путем проставления ответственным лицом на документе собственноручно отметки или штампа, содержащего информацию: «Копия документа верна», даты, должности, ФИО должностного лица, составившего копию.

3) Нумерация выданных копий электронных документов на бумажном носителе:

– не ведется.

4) Регистрация выданных копий электронных документов на бумажном носителе с указанием даты выдачи, получателя копии (иное юр. лицо, гос. орган и др.):

– не ведется.

3.6. Правила документооборота и ответственные лица

3.6.1. Документооборот учреждения осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», Приказом Минфина России от 29.08.2025 № 119н «О применении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н (с изменениями и дополнениями) «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», Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (с изменениями и дополнениями).

3.6.2. Порядок документооборота, а также ответственные лица содержатся в Приложениях:

– № 7 «График документооборота»;

– № 9 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов»;

– № 15 «Положение о предоставлении документов в централизованную бухгалтерию комитета по образованию г. Барнаула»

к настоящей учетной политике;

– Приказ «Об утверждении неунифицированных форм».

3.6.3. Правила документооборота обеспечивают:

– формирование полной и достоверной информации о наличии государственного (муниципального) имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных учреждением финансовых результатах и формирование бухгалтерской

(финансовой) отчетности, необходимой внутренним пользователям (руководителям, наблюдательным советам автономных учреждений, органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя, собственникам имущества, на базе которого создано учреждение, участникам бюджетного процесса, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством соответствующие полномочия), а также внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности (приобретателям (получателям) услуг (работ), социальных пособий, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности);

– предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении субъектом учета фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами.

3.7 Рабочий план счетов субъекта учета

3.7.1. Рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования настоящей учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период).

В соответствии с требованиями:

– Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 256н (с изменениями и дополнениями) «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

– Приказа Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»;

– Приказа Минфина России от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»;

– Приказа Минфина России от 29.08.2025 № 119н «О применении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»;

– Приказа Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

– Приказа Минфина России от 10.06.2025 № 70н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2026 год (на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов)»;

– Приказа Минфина России от 29.11.2017 № 209н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

– Приказа Минфина России от 07.05.2025 № 53н «Об утверждении Порядка санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

Применяемый в учреждении рабочий план счетов, закреплен в Приложении № 2.

3.7.2. При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции отражаются на счетах Рабочего плана счетов учреждения. Порядок формирования номера счета и особенности отражения раздела (подраздела) бюджетной классификации, кода доходов бюджетной клас-

сификации, кода видов расходов, кодов опе- рации сектора государственного управления закрепляется самостоятельным приказом по учреждению.
Учреждение вправе самостоятельно устанавливать следующую аналитику по имуществу, которое:
– получено во временное владение (пользование) (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
– передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде);
– получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
– передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде);
– в эксплуатации;
– в запасе;
– на консервации;
– иная категория объектов бухгалтерского учета.

3.8. Правила построчного перевода на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках

Первичные (сводные) учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.
Документы по зарубежным командировкам, а также иные первичные (сводные) учетные документы могут быть переведены с привлечением специализированных организаций и (или) любым сотрудником учреждения (не обязательно профессиональным переводчиком) (Основание: Письмо Минфина РФ от 20.04.2012 № 03-03-06/1/202). Такими первичными (сводными) учетными документами могут быть: грузовая таможенная декларация (декларация на товары), международные транспортные документы - транспортные накладные, подтверждающие передачу товара перевозчику (международные авиа-, авто-, железнодорожные накладные, коносаменты), коммерческие счета (инвойсы), акты приема-передачи выполненных работ (услуг), иные документы, оформленные в соответствии с обычаями делового оборота, применяемыми в иностранном государстве.
Если перевод осуществляет(ют) сотрудник(и) учреждения, то издается приказ (иной внутренний документ), устанавливающий круг лиц, имеющих право осуществлять перевод первичных учетных документов на русский язык, и закрепить указанные обязанности по переводу в их должностных инструкциях.
При этом перевод документа следует сделать либо на ксерокопии документа (построчно), либо на отдельно созданном листе, в котором исходные строки переводимого документа должны чередоваться с их переводом. Переведенный текст документа скрепляется подписью лица, осуществившего перевод.
В обязательном порядке должны быть переведены реквизиты, необходимые для понимания содержания операции и оценки ее величины в количественном и стоимостном выражении. Перевод информации повторяющейся, или не имеющей существенного значения для подтверждения произведенных расходов, не требуется.
Для авиабилетов и иных перевозочных документов на иностранном языке перевод информации, не имеющей существенного значения для подтверждения произведенных расходов (например, условий применения тарифа, правил авиаперевозки, правил перевозки багажа, иной информации), не требуется (Основание: Письмо Минфина РФ от 22.03.2010 № 03-03-06/1/168).
Не требуется построчный перевод документов, имеющих унифицированную международную форму, в частности, авиабилетов, используемых для удостоверения договоров воздушной перевозки пассажира (Основание: совместное Письмо Минфина России и Федеральной налоговой службы от 26.04.2010 № ШС-37-3/656@).

3.9. Регистры бухгалтерского учета

3.9.1. Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности осуществляются учреждением в регистрах

бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», Приказом 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» (с изменениями и дополнениями), Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (с изменениями и дополнениями).

3.9.2. К установленным формам регистров бухгалтерского учета в учреждении применяются дополнительные формы, утвержденные приказами к настоящей учетной политике: Приложение №3 «Акт раскроя», Приложение №4 «Акт разукомплектации», Приложение №5 «Акт комплектации», Приложение №8 «Акт приема передачи материальных ценностей, полученных безвозмездно», Приложение №9 «Перечень лиц имеющих право подписи», Приложение №10 «Акт определения справедливой стоимости», №10/1 «Акт выявления признаков обесценения объектов», Приложение №12 «О присвоение ОКОФ основным средствам», Приложение №13 «Информационный лист по принятию мер к взысканию дебиторской (кредиторской) задолженности», Приложение №18 «Дефектная ведомость», Приложение №19 «Акт о списании ГСМ», Приложение №21 «Акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению», Приложение №22 «Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей», Приложение № 2 к Приложению №17/1 «Порядок проведения инвентаризации»), Приложение №24/1, 24/2 «Соглашение о погашении задолженности».

3.9.3. Предельные сроки формирования бухгалтерских регистров:

– в течение 15 рабочих дней со дня окончания месяца, за исключением данных по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года, 1 января следующего года;

– в течение 15 рабочих дней со дня окончания квартала, за квартал (данные по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года);

– в течение 30 рабочих дней со дня окончания года, за год (данные по состоянию на 1 января следующего года).

3.9.4. Систематизированная и обобщенная информация об объектах бухгалтерского учета, отраженная в регистрах бухгалтерского учета, не подлежит изменению после подписания должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета регистров бухгалтерского учета.

3.9.5. Корректировка (уточнение, изменение) систематизированной и обобщенной информации об объектах бухгалтерского учета в связи с исправлением выявленных ошибок проводится в соответствии с ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.9.6. Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат систематизации и обобщению в обособленном журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет.

3.9.7. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме бумажного документа (регистра).

3.9.8. Систематизация первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется по завершении периода систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета (периода формирования регистров бухгалтерского учета), но не реже, чем по истечении каждого отчетного периода, посредством их хронологической подборки (брошюровки).

3.9.10. В случае систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета

посредством ведения регистров бухгалтерского учета в форме электронных документов, систематизация принятых к учету первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется посредством хронологической подборки (хранения) электронных копий таких документов (скан-копий) с одновременным обеспечением безопасных условий хранения документов на бумажном носителе и их защиту от изменений.

3.9.11. В учреждении применяется следующая нумерация и детализацией регистров бухгалтерского учета:

№ 1 Журнал операций по счету «Касса»;
№ 2 Журнал операций с безналичными денежными средствами;
№ 3 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
№ 4 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
№ 5 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
№ 6 Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
№ 7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
№ 8 Журнал по прочим операциям;
№ 8-ош Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;
№ 8-мо Журнал операций межотчетного периода.

3.9.12. По балансовым и забалансовым счетам в случае наличия остатков либо движения в отчетном году в сроки, установленные данным пунктом, дополнительно к журналам операций формируются бухгалтерские регистры, предусмотренные действующими инструкциями по учету в бюджетной сфере.

3.9.13. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в формах:

– электронных документов;
– на бумажном носителе.

Записи в них производятся не позднее следующего дня после совершения операции, закрытие осуществляется ежегодно по завершении отчетного финансового года и подписывается уполномоченным лицом бухгалтерской службы, усиленной квалифицированной электронной подписью в случае формирования регистра в электронном виде.

3.9.14. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета:

а) формирование Журналов операций (ф. 0504071), за исключением Журнала операций по забалансовому счету (ф. 0509213), осуществляется ежемесячно;

б) формирование Журнала операций по забалансовому счету (ф. 0509213) осуществляется ежегодно;

в) формирование Журнала операций по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому учету (ф. 05009213) осуществляется за тот период, в котором отражена операция по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету;

г) формирование Главной книги (ф. 0504072) осуществляется ежегодно;

д) формирование иных бухгалтерских регистров осуществляется ежегодно.

3.9.15. Карточки учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214), Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0509215), Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) осуществляется при выбытии объектов и по требованию.

Главная книга (ф. 0504072), журналы операций, иные бухгалтерские регистры формируются отдельно по каждому бюджету бюджетной системы РФ.

4. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЦБ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФАКТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЖИЗНИ И ИХ ОФОРМЛЕНИЕ ПЕРВИЧНЫМИ УЧЕТНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

Внутренний процесс обеспечения соблюдения установленных документами в области регулирования бухгалтерского учета требований к бухгалтерскому учету, а также допустимым способам ведения бухгалтерского учета (далее - внутренний контроль ведения бухгалтерского учета) определяется с учетом предусмотренных в рамках учетной политики способов ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности с применением информационных систем, а также распределения полномочий по ведению бухгалтерского учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности между структурными подразделениями (должностными лицами) субъекта учета и (или) централизованной бухгалтерией (Основание: пункт 9 (1) СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», статья 9 Закона № 402ФЗ).

4.1. Первичные учетные документы оформляются (подписываются) лицами, ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы в соответствии с порядком, установленным в учреждении и Графиком документооборота (Приложение №7 «График документооборота», Приложение №15 «Положение о предоставлении документов в централизованную бухгалтерию комитета по образованию г. Барнаула»).

4.2. Ответственность в части первичных учетных документов за своевременное и качественное оформление, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, достоверность содержащихся в них данных несут лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

4.3. К бухгалтерскому учету принимаются только первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, в соответствии с порядком, установленным в учреждении (Приложение № 14 «Положение о внутреннем финансовом контроле учреждения»);

4.4. Внутренний контроль за соблюдением своевременности передачи первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета и для обеспечения достоверности содержащихся в них данных о фактах хозяйственной жизни, осуществляется лицами, ответственными за оформление факта хозяйственной жизни. (Основание: письмо Минфина России от 27.12.2022 № 02-06-07/128426 «О направлении рекомендаций по организации и обеспечению (осуществлению) внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, включая проведение инвентаризации в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

В рамках внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни первичные документы проверяются на предмет своевременного и качественного оформления первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных;

В рамках внутреннего контроля первичные учетные документы проверяются формально (на предмет полноты и правильности заполнения) и по существу (на предмет соответствия реальным фактам хозяйственной жизни);

4.5. Лицами, осуществляющими внутренний контроль первичных учетных документов, являются:

1) Лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы согласно Графику документооборота. При этом подпись данного лица на первичном документе свидетельствует о том, что внутренний контроль проведен;

2) Лица, ответственные за принятие к учету, отражение в бухгалтерском учете первичных учетных документов согласно Графику документооборота (ответственные лица бухгалтерской службы). При этом подпись данного лица на первичном документе свидетельствует о сроке предоставления в бухгалтерию
первичного учетного документа (сводных учетных документов).

3) Лицами, ответственными за принятие к учету, отражению в бухгалтерском учете первичных документов, являются ответственные лица бухгалтерской службы согласно

Графику документооборота.

4.6. Внутренний контроль первичных учетных документов, осуществляемый ответственными лицами бухгалтерской службы, направлен на обеспечение:

– отражения достоверной информации о совершаемых фактах хозяйственной жизни в бухгалтерском учете, а также в бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– выявления и предотвращения (исправления) отклонений от установленных законодательством Российской Федерации требований по оформлению совершаемых фактов хозяйственной жизни;

– выявления и предотвращения (исправления) несоответствия данных бухгалтерского учета (бухгалтерской (финансовой) отчетности) фактическому наличию соответствующих объектов бухгалтерского учета;

– осуществления мероприятий в рамках внутреннего контроля на соответствие применяемых бухгалтерских записей на счетах Рабочего плана счетов по каждому факту хозяйственной жизни требованиям нормативно-правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4.7. Ответственные лица бухгалтерской службы в рамках внутреннего контроля проверяют первичные учетные документы:

– на предмет полноты и правильности заполнения;

– на предмет соответствия действующему законодательству;

– на предмет кода вида финансового обеспечения (КФО).

4.8. В случае если по результатам внутреннего контроля первичных учетных документов обнаруживаются:

А) ошибки в оформлении – документ направляется на дооформление лицам, ответственным за оформление факта хозяйственной жизни;

Б) мнимые и притворные объекты бухгалтерского учета – не допускается регистрация данных первичных документов в регистрах бухгалтерского учета. По данному факту проводится служебное расследование;

Под мнимым объектом бухгалтерского учета понимается несуществующий объект, отраженный в бухгалтерском учете лишь для вида (в том числе неосуществленные расходы, несуществующие обязательства, не имевшие места факты хозяйственной жизни).

Под притворным объектом бухгалтерского учета понимается объект, отраженный в бухгалтерском учете вместо другого объекта с целью прикрыть его.

4.9. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета устанавливается учреждениями. Участие сотрудников централизованных бухгалтерий в инвентаризационных Комиссиях не требуется. Результаты инвентаризации учреждения передают в централизованную бухгалтерию в соответствии с графиком документооборота. (Основание: подпункт «в» пункта 14 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

4.10. Руководитель субъекта учета приказом утверждает действующие постоянные комиссии – комиссия по поступлению и выбытию активов, приемочная комиссия, инвентаризационная комиссия.

4.11. 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 единым положением об инвентаризации (Приложение № 17 «Положение о порядке проведения инвентаризации»).

При проведении инвентаризации должны соблюдаться периодичность ее проведения с учетом требований приказа Минфина России от 13.09.2023 № 144н (Приложение №1).

4.12. Формирование по итогам отражения любой бухгалтерской записи на счетах, имеющих согласно Единому плану счетов признак активного счета кредитового остатка, на счетах, имеющих признак пассивного счета дебетового остатка (далее – отрицательные остатки), не допускается, за исключением случаев, предусмотренных нормативно-правовыми

актами Министерства финансов РФ.
В случае выявления по результатам внутреннего контроля, при проведении в учете первичного документа, возможности возникновения отрицательного остатка по счету, данный факт рассматривается как нарушение требований бухгалтерского учета.
Формирование по итогам бухгалтерской записи отрицательного остатка указывает на наличие ошибки бухгалтерского учета, связанной:
– с не отражением и (или) несвоевременным отражением первичного учетного документа, подтверждающего увеличение (начисление, принятие) обязательства;
– с искажением данных бухгалтерского учета, допущенного в результате несоответствия составленных ответственными лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни и (или) не передачи;
– с несвоевременной передачей первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

4.13. Исправление ошибок в связи с некорректным формированием остатков по активным счетам и (или) пассивным счетам осуществляется на основании документов, предоставленных по требованию должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета в письменной форме. Письменное требование об устранении нарушения оформляется в течение одного рабочего дня в свободной форме, в письменном виде.

4.14. Регистрация (отражение) первичного учетного документа в бухгалтерском учете, в том числе формирование (предзаполнение) соответствующей унифицированной формы первичного документа ответственным исполнителем бухгалтерской службы на основании полученного документа свидетельствует о том, что внутренний контроль проведен. Порядок по осуществлению внутреннего финансового контроля закреплен в приложении к настоящей учетной политики (Приложение №14).

4.15. Порядок представления и обработки первичных (сводных) учетных документов в учреждении определяется Графиком документооборота (Приложение № 7) и является обязательным к исполнению лицами, указанными в нем.

5. ПОРЯДОК УЧЕТА НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ

5.1. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется на основании приказа руководителя. Перечень должностных лиц определяется руководителем. Должностные лица, имеющих право:
- подписи доверенностей;
- получения доверенностей.

5.2. В учреждении устанавливаются следующие правила определения справедливой стоимости объектов бухгалтерского учета (нефинансовых активов и арендных платежей):
5.2.1 Справедливая стоимость определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.
5.2.2. Справедливая стоимость рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии):
- сведениях о ценах на аналогичные или схожие активы, полученные в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, в сети Интернет и т.д.

5.2.3. При определении справедливой стои- мости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.
5.2.4. При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению Комиссии может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в РФ".
3.2.5. Расчет справедливой стоимости подтверждается протоколом заседания комиссии.
(Основание: п.п. 54, 59 СГС "Концептуальные основы", п.п. 7, 22 СГС "Основные средства", п. 22, абз. 2 п. 29 СГС "Запасы")
5.3. Начисление задолженности по недостаче нефинансовых активов отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости на день обнаружения ущерба.
(Основание: п. 47 СГС "Основные средства", п. 38 СГС "Запасы")
5.4. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемых (выделяемых) частей осуществляется исходя из стоимости частей, указанных в Инвентарной карточке объекта. Если стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей неизвестна, то:
- для недвижимости она определяется пропорционально размеру площади выделяемой части (частей) в площади всего объекта;
- для движимого имущества определяется справедливая стоимость всего объекта, справедливая стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей. Затем определяется доля (процент) каждой из ликвидируемых (выделяемых) частей от справедливой стоимости объекта. Рассчитанный процент умножается на балансовую стоимость объекта.
(Основание: п. 19 СГС «Основные средства»)
5.5 В случае поступления объектов нефинансовых активов в рамках расчетов между головным учреждением и обособленными подразделениями (филиалами), с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (финансовой) отчетности, полученные объекты нефинансовых активов первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны. Впоследствии, если Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен.
5.6. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета по группам и видам имущества на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики в момент постановки на балансовый учет. При выявленном несоответствии профильной Комиссией принимаются решения:
- если по указанным основаниям полученные основные средства классифицируются как материальные запасы, они должны быть учтены в качестве материальных запасов сразу же при принятии к балансовому учету на основании документов, подтверждающих поступление объекта;
- если полученные материальные запасы классифицируются как основные средства, они должны быть учтены в качестве основных средств сразу же при принятии к балансовому учету;
- если передающей организацией бюджетной сферы указан некорректный аналитический счет по передаваемому объекту нефинансовых активов, этот объект должен быть учтен на корректном аналитическом счете сразу же при принятии к балансовому учету.
5.7. По нефинансовым активам (основным средствам, нематериальным активам), полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется соответствие ранее начисленной амортизации и оставшегося срока использования нефинансового актива. Если по оценке профильной Комиссии выявлен:
- факт начисления амортизации с нарушением действующих норм (либо не начисление), то передающей стороне направляется запрос на уточнение полученных учетных данных. Если в

ответ начисленная ранее амортизация пере- дающей стороной не будет скорректирована, то возможность перерасчета амортизации учреждением согласовывается с органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя;
- указанный оставшийся срок полезного использования нефинансового актива не соответствует нормам законодательства или срок полезного использования истек, то решением профильной Комиссии устанавливается ожидаемый срок использования нефинансового актива с учетом его фактического состояния. При этом дальнейшее начисление амортизации осуществляется исходя из этого установленного срока.
5.8. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно (за исключением получения от организаций бюджетной сферы), Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливает срок полезного использования:
- с учетом информации, предоставленной контрагентом о сроке фактической эксплуатации передаваемого нефинансового актива;
- с учетом ожидаемого срока использования нефинансового актива в учреждении и выявленного физического износа объекта.
Начисление амортизации осуществляется исходя из определенной профильной Комиссией справедливой стоимости нефинансового актива и установленного срока полезного использования.
5.9. Нефинансовые активы, поступающие по результатам частичной ликвидации, ремонта, разукомплектации других нефинансовых активов или в счет погашения задолженности по недостаче имущества, и не планируемые к реализации, отражаются в учете по тому коду финансового обеспечения (КФО), по которому ранее числился соответствующий объект нефинансовых активов.
Нефинансовые активы, поступающие в самостоятельное распоряжение учреждения по результатам списания других нефинансовых активов для дальнейшей реализации, подлежат отражению по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2), если иное не определенно органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.
Материальные запасы, предназначенные для дальнейшей реализации и образуемые в результате хозяйственной деятельности учреждения как вторичное сырье, а именно: макулатура, металлолом, - подлежат отражению по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2), если иное не определенно органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.
5.10. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.
Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" возможен только при одновременном выполнении следующих условий:
- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;
- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий).
5.11. По земельным участкам, впервые вовлекаемым в хозяйственный оборот, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленным, а также не закрепленным на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, первоначальная стоимость определяется так:
- на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.
(Основание: пп. б) п. 17 СГС "Непроизведенные активы")

5.12. Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются:
- согласно приказам руководителя и должностной инструкции.
5.13. Сверка кадастровой стоимости земельного участка с актуальной выпиской из ЕГРН для отражения в годовой бухгалтерской отчетности производится:
- не позднее 3 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.
5.14. При создании основного средства хозяйственным способом выполненные строительно-монтажные работы принимаются к учету на счет 106 Х1 на основании:
- Акта о приемке выполненных работ (ф. N КС-2).
5.15. Списанные с баланса объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02 при условии, что мероприятия по их утилизации завершены в день принятия решения об их списании.
5.16. Инвентарный номер непроизведенного актива состоит 11 знаков и формируется по следующим правилам:
- инвентарный номер представляет собой порядковый номер непроизведенного актива, перед порядковым номером проставляется необходимое количество нулей для получения установленного общего количества знаков;
(Основание: п. 9 СГС «Основные средства»)
5.17. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (форма 0504031), открытых в отношении нежилых помещений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой. При условии, что данные объекты изначально не обладали признаками основного средства (п. 6 Единого плана счетов).
5.18. Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и недвижимого имущества, а также библиотечного фонда, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (п. 9 СГС «Основные средства»), который состоит из 11 разрядов.

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

В случае отнесения объекта основного средства, не признаваемого активом, на забалансовый счет, инвентарный номер за ним сохраняется до момента списания имущества.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы изготовленного оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, он обозначается в инвентарной карточке в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект (п.п. 9, 10 СГС «Основные средства»).
5.19. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим положением (п. 46 Единого плана счетов).
5.20. В соответствии с п. 8 СГС «Биологические активы» Биологические активы не учитываются в составе основных средств.
Единица бухгалтерского учета объектов биологических активов:
- номенклатурная единица;

- однородная группа биологических активов.

6. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

6.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

– объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;

– отсутствие у объекта материально-вещественной формы;

– возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

– объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

– не предполагается последующая перепродажа данного актива;

– наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;

– наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;

– наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив.

Подгруппами объектов нематериальных активов являются:

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

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

Основание: пункт 6 СГС «Нематериальные активы»

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

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

Основание: пункт 4 СГС «Нематериальные активы», письмо Минфина России от 11.10.2021 № 02-07-10/82178

6.3. Единицей бухгалтерского/бюджетного учета нематериальных активов является инвентарный объект.

Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора (государственного (муниципального) контракта), предусматривающего приобретение (отчуждение) в пользу учреждения *(субъекта учета)* исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средство индивидуализации), либо в ином установленном законодательством Российской Федерации порядке, предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций.

В случае если по договору (государственному (муниципальному) контракту) возникает несколько результатов интеллектуальной деятельности (РИД), созданных в целях обеспечения решения одной функциональной задачи, то права пользования указанными РИД возможно рассматривать как группу объектов бухгалтерского учета, при этом принятие указанного решения находится в компетенции Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 9 СГС «Нематери- альные активы», письмо Минфина России от 27.08.2021 г. № 02-07-10/69344.

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

В качестве одного инвентарного объекта нематериальных активов признаются объекты, включающие несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театрально-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология, иные аналогичные объекты).

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

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

Инвентарный номер непроизведенного актива состоит 11 знаков и формируется по следующим правилам:

- инвентарный номер представляет собой порядковый номер непроизведенного актива, перед порядковым номером проставляется номер учреждения знак тире (-) и необходимое количество нулей для получения установленного общего количества знаков.

Основание: пункт 9 СГС «Нематериальные активы».

6.4.1 Каждому инвентарному объекту нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами в момент принятия к бюджетному учету и открытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0509215) (Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) присваивается инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер объекта нематериальных активов).

Инвентарный номер объекта нематериальных активов, принятого к бюджетному учету до передачи централизуемых полномочий субъекта централизованного учета, после миграции базы данных не изменяется.

Основание: пункт 16 Приказа №5н

6.5. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого учреждением предполагается использование актива.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

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

- ожидаемого срока использования актива, в течение которого Учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания Учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования.

Основание: пункт 27 СГС «Нематериальные активы».

6.6. Комиссия по поступлению и выбытию активов 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.

6.7. Реклассификация объекта нематериальных активов из подгруппы с неопределенным сроком полезного использования в подгруппу с определенным сроком полезного использования при установлении срока полезного использования, при уточнении признаков аналитического учета оформляется Комиссией по поступлению и выбытию активов Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) бухгалтерской записью:

Д xxxx 000000000 000 0102xx320 К xxxx 000000000 000 0102xx320

Основание: пункт 17 Приказа № 5н, пункт 1.2.8.2 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 26.01.2026 № 16, пункт 1.2.9.5 письма Минфина России от 22.12.2025 № 02-07-09/124784

6.8. В силу п. 35, п. 36 СГС «Нематериальные активы» по всем объектам, входящим в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования», анализ возможности установления срока полезного использования проводить ежегодно. Комиссия учреждения устанавливает срок исходя из предполагаемого периода использования нематериального актива или права на использование нематериального актива (неисключительного права) в деятельности учреждения. В случае установления срока полезного использования одновременно устанавливается и способ амортизации.

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 30% и более от текущего периода.

По результатам инвентаризации объектов нематериальных активов в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности срок их полезного использования, в том числе объектов нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования, уточняется в случае изменения факторов, указанных в п. 27 СГС «Нематериальные активы», и (или) условий их использования.

Срок полезного использования прав пользования нематериальными активами считается неопределенным, если анализ всех значимых факторов указывает на отсутствие предвидимого предела у периода, в течение которого от данного актива ожидается поступление экономических выгод (полезного потенциала).

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

При этом амортизация объекта нематериальных активов, в частности исключительных прав на РИД с определенным сроком полезного использования, начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету, в том числе в результате реклассификации.

Учитывая обязательное ежегодное проведение анализа возможности установления срока полезного использования по объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования, до момента установления срока полезного использования по вышеуказанным объектам нематериальных активов такие объекты следует классифицировать как краткосрочные (оборотные) активы с раскрытием соответствующей информации в балансе.

Основание: пункты 26, 28, 35, 36 СГС «Нематериальные активы», письмо Минфина России от 11.10.2021 г. № 02-07-10/82124, письма Минфина России от 20.08.2021 г. № 02-07-10/67367, от 03.05.2024 № 02-06-08/41605

6.9. Начисление амортизации на объекты нематериальных активов осуществляется линейным методом.

Амортизация начисляется на нематериальные активы стоимостью:

- свыше 100 000 руб. - в соответствии с нормами амортизации согласно применяемому методу амортизации;

- до 100 000 руб. - в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

Начисление амортизации объекта нема- териальных активов не приостанавливается в случаях, когда объект нематериальных активов не используется, либо удерживается для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы, за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта нематериальных активов стала равна нулю.

Основание: пункты 29, 33 СГС «Нематериальные активы».

6.10. Установить интернет – сайт как нематериальный актив с неопределенным сроком полезного использования до момента реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

Затраты на покупку, подготовку и эксплуатацию оборудования (например, веб-серверы, промежуточные серверы, рабочие серверы и подключение к Интернету) не относят к затратам, формирующих первоначальную стоимость объекта нематериальных активов.

Затраты на оказание услуг интернет – провайдера, относить на расходы учреждения текущего периода.

Затраты на доработку интернет-сайта, которые приведут к увеличению экономических выгод от его использования и (или) приведут к увеличению полезного потенциала актива, увеличивают его первоначальную (балансовую) стоимость. Основание: пункт 26 СГС «Нематериальные активы».

6.11. Неисключительные права – программные продуктов, имеющие срок полезного использования менее 12 месяцев и используемых в рамках текущего года, списывать на расходы текущего периода (для казенных учреждений), либо на себестоимость (для бюджетных и автономных).

Неисключительные права – программные продукты, имеющие срок полезного использования менее 12 месяцев и используемых в рамках разных финансовых периодов, учитывать в составе расходов будущих периодов до окончания срока использования с ежемесячным признанием расходов будущих периодов в расходах текущего года или себестоимости. Основание: письмо Минфина России от 02.04.2021 № 02-07-07/25218, пункт 18 Приказа №5н

6.12. В случае передачи автоматизированных рабочих мест (персональных компьютеров) с установленным программным обеспечением - операционными системами, обеспечивающими работоспособность персональных компьютеров, без заключения сублицензионного договора между учреждениями бюджетной сферы такое программное обеспечение не подлежит учету и передаче в качестве отдельного объекта ввиду отсутствия возможности идентификации (выделения, отделения) его от указанного персонального компьютера и определения первоначальной стоимости такого объекта, что не соответствует определению и критериям признания нематериальных активов согласно пунктам 6 и 7 СГС «Нематериальные активы».

При передаче объектов основных средств между учреждениями бюджетной сферы в соответствии с положениями пункта 24 СГС «Основные средства» объекты основных средств, полученные субъектом учета от собственника (учредителя), иной организации бюджетной сферы, подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем), - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Учитывая изложенное, при передаче между организациями бюджетной сферы движимого имущества, к которому относятся автоматизированные рабочие места (персональные компьютеры) с установленным программным обеспечением (операционной системой), необходимым для обеспечения работоспособности такого компьютерного оборудования, факт хозяйственной жизни оформляется двусторонним Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), в спецификации которого указываются объекты основных средств - персональные компьютеры, в состав которых включается предустановленное программное обеспечение, без выделения такого программного обеспечения в отдельные позиции спецификации документа. Основание: письмо Минфина России от 03.12.2024 № 02-07-07/121662

6.13. Аналитический учет прав пользования нематериальными активами ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) (в случае однотипных прав пользо-

вания нематериальных активов (однотипных лицензий на использование одного программного комплекса) - в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) в разрезе объектов учета прав пользования нематериальными активами по инвентарным номерам и ответственным лицам.

6.14. Согласно ст. 1259 ГК РФ программы для ЭВМ относятся к объектам авторских прав, которые охраняются как литературные произведения.

Для возникновения, осуществления и защиты авторских прав не требуется регистрация произведения или соблюдение каких-либо иных формальностей. При этом в отношении программ для ЭВМ и баз данных возможна регистрация, осуществляемая по желанию правообладателя в соответствии с правилами ст. 1262 ГК РФ.

При этом приобретение неисключительных прав на использование программного обеспечения осуществляется согласно ст. 1235 ГК РФ по лицензионному договору.

Признание в учете неисключительных прав на использование программного обеспечения осуществляется на основании документов, предусмотренных лицензионным договором, соответствующим правообладателем.

В случае если по договору (государственному (муниципальному) контракту) возникает несколько результатов интеллектуальной деятельности (РИД), созданных в целях обеспечения решения одной функциональной задачи, то права пользования указанными РИД возможно рассматривать как группу объектов бухгалтерского учета, при этом принятие указанного решения находится в компетенции комиссии учреждения. Основание: письмо Минфина России от 09.09.2022 № 02-07-05/90318.

6.15. Принятие к бухгалтерскому/бюджетному учету неисключительного права на постановку произведения по лицензионному договору осуществлять следующим образом.

Согласно статье 1235 ГК РФ по лицензионному договору одна сторона - обладатель исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации (лицензиар) предоставляет или обязуется предоставить другой стороне (лицензиату) право использования такого результата или такого средства в предусмотренных договором пределах.

Лицензиат может начать использовать неисключительные права с момента заключения договора или иного срока, обозначенного в договоре (с момента регистрации, если законом установлено такое требование).

Объектом учета является право, возникающее согласно лицензионному договору, принимаемое к бухгалтерскому/бюджетному учету по первоначальной стоимости, соответствующей единоразовому платежу за использование неисключительных прав. Процентные отчисления, осуществляемые в связи с реализацией неисключительного права, не влекут создание нового объекта нефинансовых активов.

Применение Акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) в целях признания неисключительных прав, возникающих с момента заключения лицензионного договора, не предусмотрено. Основание: письмо Минфина России от 22.04.2025 № 02-07-08/40580

6.16. Признание в бухгалтерском учете доходов от безвозмездного оказания услуг (в том числе безвозмездного предоставления неисключительного права) не осуществляется. Основание: письмо Минфина России от 05.12.2022 № 02-07-10/118820.

6.17. Способ отнесения объектов в состав неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности в зависимости от срока полезного использования:

Вид объекта	Срок использования в деятельности учреждения	Характеристика объекта
Программный продукт «1:С Предприятие» (с установочным диском)	Не ограничен	Является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования. Учитывается на счете 01116I353

Программный продукт «1:С Предприятие» (облачный сервис)	Не более 12 месяцев	Не является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности. Относится на расходы будущих периодов
Антивирусные программы сроком до 12 месяцев	Не более 12 месяцев	Не является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности. Относится на расходы будущих периодов
Антивирусные программы сроком до 36 месяцев	Более 12 месяцев	Является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования. Учитывается на счете 01116I352
Доступ к информационно-справочным системам	Не более 12 месяцев	Не является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности. Относится на расходы будущих периодов
Операционная система и прочие приложения (с установочным диском)	Более 12 месяцев	Является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования. Учитывается на счете 01116I353
Операционная система (облачный доступ, договор сроком на 12 месяцев)	Не более 12 месяцев	Не является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности. Относится на расходы будущих периодов
Прочие программные продукты	Более/менее 12 месяцев	В зависимости от срока использования права

6.18. В целях обеспечения надлежащего формирования первичных учетных документов средствами программного комплекса, обеспечивающего ведение бюджетного учета, а также формирования регистров бухгалтерского учета по учету нематериальных активов в соответствующие справочники ответственных лиц включаются определенные правообладателем исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (нематериальных активов) лица, ответственные за использование таких прав (активов) по назначению.

Основание: письмо Минфина России от 19.03.2024 № 02-07-08/24626

6.19. В целях обеспечения надлежащего формирования первичных учетных документов средствами программного комплекса, обеспечивающего ведение бухгалтерского/бюджетного учета, а также формирования регистров бухгалтерского учета по учету нематериальных активов в соответствующие справочники ответственных лиц включаются определенные субъектом учета лица, ответственные за использование таких прав (активов) по назначению.

Основание: письмо Минфина России от 19.03.2024 № 02-07-08/24626

6.20. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности отражаются по дебету счета 0 401 50 226 «Расходы будущих периодов». Расходы будущих периодов (кредит счета) подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) (дебет счетов 0 401 20 226 «Расходы текущего финансового года» (для субъекта учета – казенного

учреждения) и на себестоимость, ежемесячно (последним днем отчетного месяца) равными долями в течение срока, предусмотренного лицензионным договором, но не более срока действия исключительного права на результат интеллектуальной деятельности. В случае, когда в лицензионном договоре срок его действия не определен, устанавливается срок - пять лет.

7. УЧЕТ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

В целях осуществления учета принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) используются следующие термины и понятия:

-принимаемые обязательства - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом обязанности органа государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждений предоставить, с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), в соответствующем финансовом году средства из соответствующего бюджета. Суммы принимаемых обязательств определяются на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), размещаемых в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены контракта;

-обязательства учреждения - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности бюджетного учреждения, автономного учреждения предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права денежные средства учреждения;

-денежные обязательства - обязанность учреждения уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

Обобщение информации о принятых (принимаемых) бюджетным учреждением обязательствах (денежных обязательствах) на текущий (очередной; первый год, следующий за очередным; второй год, следующий за очередным, иные очередные годы (за пределами планового периода) финансовый год отражается в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции (обязательства) на соответствующих счетах аналитического учета счета 050200000 «Обязательства», содержащих в 24 - 26 разрядах номера счета соответствующий код классификации операций сектора государственного управления (код КОСГУ).

Аналитический учет принятых (принимаемых) учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в Журнале учета принятых (принимаемых) обязательств, в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

Дополнительный аналитический учет обязательств, отраженных на счетах санкционирования, ведется в разрезе:

– принятых обязательств;
– разделов лицевых счетов.

Основанием для принятия на учет бюджетного обязательства являются:

-при размещении извещения о проведении конкурса, торгов, запроса котировок обязательство отражается в учете по максимальной цене лота, объявленной в конкурсной документации. Основанием служит извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок; в случае уточнения суммы расходных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры производится корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения конкурса;

- при заключении договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение

работ, оказания услуг - договор (государ- ственный контракт). При этом обязательство принимается на учет в сумме договора (государственного контракта). В случае если в договоре не определена сумма, обязательство принимается на основании расчета плановой суммы;
-при оплате на основании счета, накладной на поставку товаров, акта выполненных работ или оказанных услуг обязательство принимается на основании вышеперечисленных документов;
-при оплате наличного расчета подотчетными лицами расходов на неотложные нужды учреждения, оплате госпошлины при прохождении техосмотра и иных подобных платежей основанием для принятия на учет обязательства является заявление на выдачу аванса подотчетному лицу в сумме подлежащего к выдаче аванса наличных денег в подотчет, составляемое на каждый подобный платеж. Суммы принятого таким образом обязательства корректируются на суммы остатка/перерасхода по Отчету о расходах подотчетного лица датой принятия к учету;
-по командировочным расходам основанием для принятия на учет обязательства является заявление на выдачу аванса подотчетному лицу в сумме подлежащего к выдаче аванса наличных денег в подотчет, составляемое на каждую командировку. Суммы принятого таким образом обязательства корректируются на суммы остатка/перерасхода по Отчету о расходах подотчетного лица датой принятия к учету.
В части расчетов по оплате труда основанием для принятия обязательства является:
-при расчетах со штатными сотрудниками - свод начисленной заработной платы, удержаний и начисления налогов с заработной платы за истекший месяц с отражением в учете в последний день месяца;
-при расчетах по оплате труда по договорам гражданско-правового характера основанием для принятия бюджетного обязательства является вышеуказанный договор;
-при начислении налога на имущество, транспортного налога - на основании расчетов по авансовым платежам и декларации по соответствующим налогам.
Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:
-по обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов), - при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);
-по обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг, подлежат изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору, без составления дополнительного соглашения к договору (государственному контракту);
-по обязательствам, принятым на основании накладной, - при изменении суммы накладной, например, при возврате некачественных товаров. Изменение обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар.

Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств

№ п/п	**Вид обязательства**	**Документ-основание**
1. Обязательства по контрактам (договорам)		
1.1	**Обязательства по контрактам (договорам), заключенным без проведения закупки конкурентным способом**	
1.1.1	Заключение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (организацией или гражданином)	Контракт (договор)
1.2	**Обязательства по контрактам (договорам), заключенным путем прове-**	

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание
	дения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)	
1.2.1	Проведение закупки товаров (работ, услуг)	Извещение об осуществлении закупки
1.2.2	Принятие обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки	Контракт (договор)
1.2.3	Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии, полученной при осуществлении конкурентной закупки	Контракт (договор)
1.2.4	Уменьшение принятого обязательства в случаях: отмены закупки; признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений; протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)
2. Обязательства по текущей деятельности учреждения		
2.1	**Обязательства по оплате труда**	
2.1.1	Начисление заработной платы, отпускных работникам	Приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда
2.1.2	Начисление страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетная ведомость (ф. 0504402), расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401), карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов
2.2	**Обязательства по расчетам с подотчетными лицами**	
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм
2.2.3	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)
2.3	**Обязательства перед бюджетом по уплате налогов, сборов и иных платежей**	
2.3.1	Начисление налогов	Налоговые регистры, отражающие расчет налога
2.3.2	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением рас-

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание
		четов
2.4	**Обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам**	
2.4.1	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист; судебный приказ; постановления судебных (следственных) органов; иные документы, устанавливающие обязательства учреждения
2.4.2	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства
3. Отложенные обязательства		
3.1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов
3.2	Уменьшение размера созданного резерва	Приказ руководителя, бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов
3.3	Отражение принятого обязательства в рамках текущего года при осуществлении расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства

Порядок принятия денежных обязательств

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание
1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)		
1.1	Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приема-передачи
1.2	**Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:**	
1.2.1	Контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура, универсальный передаточный документ, акт об оказании услуг
1.2.2	Контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ, справка о стоимости выполненных работ и затрат (ф. КС-3)
1.2.3	Контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)
2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения		
2.1	**Денежные обязательства, связанные с оплатой труда**	
2.1.1	Выплата заработной платы, отпускных	Расчетная ведомость

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание
		(ф. 0504402); расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401); записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425); иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по реализации трудовых функций работника
2.1.2	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетная ведомость (ф. 0504402); расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
2.2	**Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами**	
2.2.1	Выдача денежных средств под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет
2.2.2	Выдача денежных средств под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)
2.3	**Денежные обязательства перед бюджетом по уплате налогов, сборов и иных платежей**	
2.3.1	Уплата налогов	Налоговые декларации, расчеты
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов
2.4	**Денежные обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам**	
2.4.1	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист; судебный приказ; постановления судебных (следственных) органов; иные документы, устанавливающие обязательства учреждения
2.4.2	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению	Документы, являющиеся основанием для оплаты

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание
	в текущем финансовом году	обязательств

Особенности отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, возникающих при исполнении договоров (контрактов) (сдаче результатов поставок (работ, услуг) и принятии таких результатов согласно документу о приемке)

Отражение в бюджетном учете фактов хозяйственной жизни, возникающих в ходе исполнения государственных (муниципальных) контрактов (договоров) при передаче результатов поставок, выполнения работ или оказания услуг и (или) приемке поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг с учетом положений статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ), предусматривающих формирование с использованием единой информационной системы в сфере закупок (далее – ЕИС в сфере закупок) документов о приемке (далее – операции при исполнении контрактов) осуществляется в соответствии с Письмом Минфина России от 11.11.2022 № 02-06-07/110108 «Об отражении организациями бюджетной сферы в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, возникающих при исполнении договоров (контрактов) (сдаче результатов поставок (работ, услуг) и принятии таких результатов согласно документу о приемке)».

8. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ.

8.1. К бухгалтерскому учету в качестве основных средств принимаются материальные ценности, являющиеся активами:

1) предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд,

2) находящиеся в эксплуатации, в запасе, на консервации, сданные в аренду либо переданные по договору безвозмездного пользования,

3) независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев,

4) учреждение прогнозирует получение от использования объектов полезный потенциал и (или) экономические выгоды. Основание: пункт 7, пункт 8 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 7 СГС «Основные средства».

8.2. Полезный потенциал, заключенный в активе, это его пригодность для:

а) использования субъектом учета самостоятельно или совместно с другими активами в целях выполнения государственных (муниципальных) функций (полномочий) в соответствии с целями создания субъекта учета, осуществления деятельности по оказанию государственных (муниципальных) услуг либо для управленческих нужд субъекта учета, не обязательно обеспечивая при этом поступление указанному субъекту учета денежных средств (эквивалентов денежных средств);

б) обмена на другие активы;

в) погашения обязательств, принятых субъектом учета

Основание: пункт 37 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

8.3. В целях принятия решения о признании материальных ценностей в составе основных средств или в составе материальных запасов следует руководствоваться положениям пункта 8 СГС «Основные средства» и пункта 9 СГС «Запасы».

Принятие решения по отнесению имущества к объектам основных средств или к материальным запасам осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом).

Субъектом учета самостоятельно при- нимается решение о признании в учете материальных ценностей в составе основных средств или в составе материальных запасов при условии соответствия этих материальных ценностей критериям признания исходя из целевого назначения и условий эксплуатации материальных ценностей.

8.4. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, может учитываться следующими методами оценки учета:

– по остаточной стоимости (при наличии);

– в условной оценке один объект, один рубль – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости);

- по стоимости приобретения;

- по стоимости передающей стороны.

Особенности применения методов оценки закреплены в Положении о применяемых методах оценки имущества и обязательств.

Основание: письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237

8.5. Аналитический учет основных средств вести в разрезе видов имущества, объектов основных средств и (или) инвентарных групп, инвентарных номеров, местонахождений инвентарных объектов (адресов, мест хранения), ответственных лиц. Основание: пункт 5 Приказа № 121н.

8.6. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215) вид имущества соответствует подразделам ОКОФ (не является аналитическим признаком, отражение в Инвентарной карточке не требуется).

В инвентарных карточках учета (ф. 0509215), открытых на здания и сооружения, объекты, которые не являются отдельными инвентарными объектами, сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями).

8.7. Принятие решения о признании объекта имущества не соответствующим критериям актива и, как следствие, прекращение балансового учета объекта на балансовых счетах находятся в исключительной компетенции комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. При этом положениями нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета организациями бюджетной сферы, согласование с учредителем решения о прекращении учета (выбытия с балансового учета) не предусмотрено. Основание: пункт 48 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», письмо Минфина России от 06.07.2023 № 02-02-09/63388

В случае когда Комиссией по поступлению и выбытию активов установлено, что объект основных средств не соответствует критериям признания актива (невозможно использовать объект основных средств для целей, предусмотренных при его признании, и прекращено получение учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования объекта учреждением (эксплуатации объекта)), такое имущество подлежит отражению учреждением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке 1 объект – 1 рубль до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) либо по балансовой стоимости при наличии. Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится

Основание: пункт 8 СГС «Основные средства», пункт 223 Приказа № 121н.

8.8. В случае если решение о списании имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации или актом собственника имущества (уполномоченного принимать решение о списании) требует согласование с собственником имущества (с уполномоченным им органом власти), Акт о списании (ф. 0510454) утверждается руководителем субъекта учета (уполномоченным им лицом) только после согласования с собственником или учредителем, осуществляющим полномочия собственника имущества.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке

решения о списании (выбытии) объекта ос- новного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании (ф. 0510454), не допускается.

Основание: раздел 2 письма Минфина РФ от 01.04.2024 № 02-06-06/29423 «Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н, в рамках реализации электронного документооборота»

8.9. Восстановление в учете объектов основных средств, признанных ранее не активом, осуществлять на основании Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448), на основании решения уполномоченного органа о прекращении его эксплуатации и безвозмездной передаче иному правообладателю, на основании решения об определении целевой функции актива, являющегося на момент принятия такого решения не активом.

8.10. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке дарения (безвозмездного получения), получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок, при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ, при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы справедливая стоимость объектов имущества определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

Справедливая стоимость оформляется Решением об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442).

Оценка объекта может проводится оценщиком в случае, если субъектом учета принято решение о реализации данного объекта, или в связи с невозможностью Комиссии по поступлению и выбытию активов самостоятельно определить справедливую стоимость объекта (например, отсутствие доступной информации о стоимости аналогичных объектов). В иных случаях оценка справедливой стоимости объекта осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 41 Приказа № 61н, письмо Минфина РФ от 29.11.2024 № 02-06-06/120312 «Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н, в рамках реализации электронного документооборота»

8.11. При поступлении нефинансовых активов в рамках необменных операций от организаций бюджетной сферы или от учредителя, Комиссией субъекта учета проверяется их соответствие группам учета по группам и видам имущества на основании действующего законодательства и положений настоящей учетной политики в момент постановки на балансовый учет.

Отражение операций осуществляется с применением корреспонденции счетов передающей стороны по стоимости, определенной передающей стороной, отраженной в передаточных документах. В дальнейшем проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств или материальных запасов в соответствии с законодательством и настоящими положениями учетной политики (единой учетной политики).

При выявлении несоответствий Комиссия по поступлению и выбытию активов вправе принять следующие решения:

- если поступившие основные средства классифицируются как материальные запасы, то они должны быть учтены в составе материальных запасов при принятии к учету на основании поступивших документов;

- если поступившие материальные запасы классифицируются как основные средства, они должны быть учтены в составе основных средств при принятии к балансовому учету;

- если передающей стороной указан некорректный аналитический счет, то при принятии к балансовому учету указывается корректный аналитический счет.

Комиссия проверяет соответствие ранее начисленной амортизации и оставшийся срок полезного использования. Если Комиссией по поступлению и выбытию выявлен:

- факт начисление амортизации дей- ствующим нормам законодательства (либо не начисление амортизации), направляется запрос на уточнение полученных данных передающей стороной. Если в ответ на запрос, передающей стороной не будут скорректированы данные, то запрос на перерасчет данных направляется учредителю для согласования;

- если указанный срок полезного использования не соответствует нормам законодательства либо истек, Комиссия вправе указать ожидаемый срок полезного использования с учетом его фактического физического состояния. Дальнейшее начисление амортизации осуществляется с учетом указанного срока.

Комиссией может быть принято решение об изменении аналитической группы, вида имущества объекта нефинансовых активов, амортизационной группы, метода начисления амортизации или срока полезного использования. Указанная информация отражается Комиссией в соответствующих графах Раздела 4 Акта о приеме – передаче нефинансовых активов (ф. 0510448).

В случае если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету с применением корреспонденции счетов передающей стороны, а затем в соответствии с законодательством должен быть переведен на соответствующий счет учета бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

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

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

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

При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций бюджетной сферы, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счетов аналитического учета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию. При отражении 1-17 разряда номера счета в корреспонденции счетов по безвозмездные передачи использовать разъяснения Минфина России.

Основание: письмо Минфина России от 27.09.2022 № 02-07-07/93188, Информация Минфина России «Таблица соответствия аналитической группы подвида доходов бюджетов и статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, применяемая в целях бухгалтерского (бюджетного) учета при отражении безвозмездных неденежных передач», Информация Минфина России «Таблица соответствия видов расходов классификации расходов бюджетов и статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, применяемая в целях бухгалтерского (бюджетного) учета при отражении безвозмездных неденежных передач»; письмо Минфина России от 01.04.2024 № 02-06-06/29423 «Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н, в рамках реализации электронного документооборота».

8.12. Принятие к учету основных средств, полученных безвозмездно в виде дарения или пожертвования, оформленных в соответствии с ГК РФ, осуществляется на основании акта приема-передачи, оформленного в свободной форме с обязательным наличием данных принимающей и передающей стороны с указанием дарителем (жертвователем) назначения передаваемого имущества, а также Комиссия по поступлению и выбытию активов оформляет Акт о приеме – передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) в одностороннем порядке с приложе-

нием скан-копий договора пожертвования и акта о приеме – передаче, подписанных сторонами (Приложение №8).

Первоначальной (балансовой) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением по необменной операции (безвозмездно, в том числе по договору дарения), является их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования. Справедливую стоимость определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов в случаи отсутствия документа, определяющего стоимость.

Основные средства, поступившие в качестве дарения (пожертвования), с учетом положений статьи 296 ГК РФ закрепляются за субъектом учета на праве оперативного управления.

Субъект учета, принимающий дарение (пожертвование), для использования которого установлено определенное назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию полученного имущества.

В случае принятия решения о передаче имущества собственником имущества, в том числе в связи с ликвидацией, реорганизацией, перераспределением функций и (или) полномочий субъекта учета, выбытие объекта нефинансовых активов отражается на основании Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448). При этом дополнительного решения Комиссии по поступлению, выбытию объектов нефинансовых активов не требуется.

Основание: пункт 64.1 Приказа № 61н, письма Минфина России от 04.08.2023 № 02-06-09/73731, от 28.02.2025 № 02-07-10/19610

8.13. Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций–изготовителей;
- сведений об уровне цен из открытых источников информации;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) – на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;
- сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;
- открытой информации о продаже аналогичных объектов;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной жизни текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, Комиссией субъекта учета осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

Основание: пункты 54, 59 СГС «Кон- цептуальные основы бухучета и отчетности», пункты 7, 22 СГС «Основные средства».

8.14. При начислении задолженности по недостаче нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется Комиссией по поступлению и выбытию.

Справедливая стоимость, предъявляемая к возмещению, определяется как отношение рыночной стоимости, определенной исходя из стоимости на аналогичные объекты, приобретенные у поставщика, к общему сроку полезного использования и умноженное на оставшийся срок полезного использования. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

В учете отражается прекращения признания актива (выбытие с балансового учета без отражения его на забалансовом учете) с одновременным признанием дебиторской задолженности по причиненному ущербу.

В случае осуществления оплаты виновным лицом в добровольном порядке ущерба в учете отражается погашение (уменьшение) дебиторской задолженности по ущербу с одновременным признанием восстановления финансовых активов и (или) начислением доходов от возмещения ущерба.

Основание: письмо Минфина России от 02.10.2024 № 02-07-11/95402, письмо Минфина России от 10.09.2024 № 02-07-08/86228

8.15. При возмещении в натуральной форме ущерба в целях оформления передачи имущества, а также при поступлении основных средств от поставщика, взамен изъятых из оборота в связи с несоответствием требованиям нормативной документации, применяется унифицированная форма электронного первичного учетного документа - Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448).

Основание: пункт 64.1 Приказа № 61н

8.16. Материальные ценности, соответствующих определению (критериям) основных средств, стоимостью от 3 000 до 10 000 рублей (включительно), приобретенные до 1 января 2018 года, учитываются как инвентарные, с отражением на соответствующих балансовых счетах аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства».

Основание: письмо Минфина России от 25.05.2023 № 02-07-10/48038

8.17. В случае, когда материальные ценности, признанные для целей бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию), по решению Комиссии субъекта учета такие объекты основных средств реклассифицируются в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета (например, в материальные запасы).

Реклассификация оформляется Актом о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448), к которому прилагается документ – основание с обоснованием реклассификации.

К разновидности реклассификации относить процедуру разукомплектования основных средств (например, система видеонаблюдения, офисная мебель и т.п.). При этом разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств дополнительно оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства (неунифицированная форма (Приложение №4 «Акт разукомплектации»), на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

В случае частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства при условии, что стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не была выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

1) площадь;

2) объем;

3) вес;

4) иной показатель, установленный Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Определение цены разукомплектован- ного объекта основного средства определять в следующем порядке:

– определять стоимость объекта основного средства в укомплектованном состоянии;

– устанавливать перечень и цен отсутствующих деталей и узлов;

– устанавливать перечень и цен работ по установке недостающих деталей и узлов;

– определяется окончательная стоимость объекта основного средства путем вычета цены отсутствующих деталей, узлов, агрегатов и работ из стоимости укомплектованного объекта (т.е. вычета стоимости доукомплектования).

Заключение о принятом решении делает Комиссия субъекта учета.

Частичная ликвидация объекта основных средств оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Если основное средство на дату частичной ликвидации имеет начисленную амортизацию и накопленный убыток, то их показатели по ликвидируемой (демонтируемой) части основного средства нужно рассчитать для списания с бухгалтерского учета. Для этого Комиссии по поступлению и выбытию активов необходимо определить стоимость ликвидируемой (демонтируемой) части основного средства. После этого начисленную сумму амортизации и накопленный убыток, приходящиеся на ликвидируемую (демонтируемую) часть, необходимо рассчитать по формуле:

Сумма амортизации (убытка от обесценения) ликвидируемой части	=	**балансовая стоимость ликвидируемой части**	/	**Балансовая стоимость основного средства**	x	**Сумма начисленной амортизации (убытка от обесценения) на дату ликвидации**

После расчета суммы амортизации и убытка от обесценения, которые приходятся на ликвидируемую (демонтируемую) часть основного средства, списываются с учета.

Для оформления в учете дальнейшего дооборудования объекта применять акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0509215) ставить соответствующую отметку о разукомплектации данного объекта.

Основание: пункт 13 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237.

8.18. В случае если замена отдельной части в составе объекта основного средства позволит поддержать его рабочее состояние, производить частичную ликвидацию (разукомплектацию) этого объекта. Если дальнейшая эксплуатация объекта как единого комплекса невозможна, этот инвентарный объект подлежит списанию с балансового учета, а его составные части следует оприходовать в качестве других объектов основных средств или материальных запасов, если они могут быть использованы в качестве запасных частей.

Если частичная разборка основного средства не влияет на его функциональное назначение и возможна его дальнейшая эксплуатация, то первоначальная стоимость основного средства уменьшается на стоимость пришедших в негодность составных частей, а затем увеличивается на стоимость установления новых. Необходимо также пересчитать начисленную амортизацию и уменьшить ее на сумму амортизации списываемых составных частей.

8.19. Для десятой амортизационной группы верхняя граница срока полезного использования имущества не установлена - включает в себя имущество со сроком полезного использования свыше 30 лет.

В целях обеспечения единообразия определения срока эксплуатации основных средств, включенных в десятую амортизационную группу, СГС «Основные средства» предусматривает применение Комиссией субъекта учета положений Постановление Совмина СССР от 22.10.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР».

Основание: письма Минфина России от 25.10.2023 № 02-07-10/101610, от 29.07.2024 № 02-07-08/70432.

8.20. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства России от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10 процентов его общей стоимости.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

8.21. Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и недвижимого имущества, а также библиотечного фонда, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из 11 разрядов и определяется следующим образом:

1) 1 разряд код финансового обеспечения;
2) 2 – 4 разряды номер счета объекта;
3) 5 – 11 разряды – порядковый номер объекта.

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

В случае отнесения объекта основного средства, не признаваемого активом, на забалансовый счет, инвентарный номер за ним сохраняется до момента списания имущества.

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества – несмываемой краской;
- на объекты движимое имущества – несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества – штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер, однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи, присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, он обозначается в инвентарной карточке в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства».

8.22. Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах).

При получении объектов основных средств в рамках безвозмездной передачи, объекту присваивается новый инвентарный номер.

Основание: пункт 13 Приказа №5н

8.23. Объектам аренды, в отношении кото- рых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим положением.
8.24. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединятся объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

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

В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету (Письмо Минфина России от 6 мая 2024 г. N 02-07-08/42059).

- Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 30%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств). Решение о целесообразности выделения таких частей принимает Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».
8.25. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Объекты основных средств стоимостью до 100 000,00 рублей, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, могут учитываться как инвентарная группа под одним инвентарным номером (библиотечные фонды, периферийные устройства, поступившие одновременно системный блок, монитор, клавиатура, поступившие одновременно столы, шкафы, стулья, кресла и иная мебель, используемые для обстановки одного помещения). Соответствующее решение об объединении таких основных средств в единый инвентарный объект принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Счетчики учета электроэнергии, теплоэнергии и иные приборы учета учитываются как основные средства.

Локально-вычислительные сети (далее - ЛВС), сканеры, многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира, принтеры, Web-камера, наушники, флэш-память (USB), источник бесперебойного питания, внешний модем, навигатор и другие аналогичные устройства учитываются как отдельные инвентарные объекты.

Коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для их эксплуатации, системы отопления, водопровода и т.п., пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий и являются:

- едиными инвентарными объектами (комплексами конструктивно – сочлененных предметов) – если все входящие объекты имеют одинаковый срок полезного использования;
- самостоятельными инвентарными объектами – если входящие объекты имеют разные сроки полезного использования. Отдельные помещения зданий, имеющие разное функциональное назначение, а также являющиеся самостоятельными объектами имущественных прав, учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств.

Расходы на их установку, ремонт и расширение не относятся на увеличение стоимости зданий. Выделение из инженерных систем здания системы, являющейся самостоятельным инвентарным объектом либо объектом, признаваемым для целей бухгалтерского учета еди-

ным инвентарным комплексом, отвечающее критериям отнесения их к объектам основных средств, осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

В составе транспортного средства как запасные части учитываются автоколонки, автосигнализация, буксировочный трос, аптечка, огнетушитель, знак аварийной остановки, резиновые (иные) коврики, съемные чехлы на сидения, канистра, съемный багажник и другие запасные части. Установка дополнительного оборудования на автомобиль признается его дооборудованием при условии улучшения (повышения) качества, мощности, срока полезного использования в сравнении с его первоначальными показателями. Решение о дооборудовании автомобиля принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

В этих случаях расходы на замену оборудования, вышедшего из строя, не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

В составе основных средств учитываются санитайзеры и диспенсеры для антисептиков, бесконтактные термометры, бактерицидные лампы и другое аналогичное оборудование для защиты работников субъекта учета при различных пандемиях.

Передача транспортного средства в рамках движения объектов между субъектами учета осуществляется вместе с запасными частями, автомобильными шинами и горюче-смазочными материалами (далее - ГСМ).

Критерии признания объекта основных средств, предусмотренные пунктом 8 СГС «Основные средства» (критерии актива), должны применяться к инвентарному объекту в целом.
Основание: пункты 9, 10 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237.

8.26. Объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления, учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование». После регистрации права оперативного управления объект основного средства переносится на счет 0 101 XX на основании выписки о регистрации. Принятие к учету такого объекта на счет 0 101 XX осуществляется на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441).

8.27. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств – признается сумма фактических вложений учреждения (субъекта учета) в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

Формирование первоначальной стоимости объекта имущества при обменной и необменной операции осуществляется на соответствующих счетах аналитического учета счета 0106x1310 «Увеличение капитальных вложений в основные средства».

Признание затрат в составе фактически произведенных капитальных вложений, формирующих стоимость объекта основных средств, прекращается, когда объект находится в состоянии, пригодном для использования по назначению.

Основание: пункты 15, 19 СГС «Основные средства».

8.28. Установить следующий порядок формирования первоначальной стоимости основного средства, приобретенного в результате необменных операций.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

Если справедливая стоимость объекта основных средств не может быть оценена, его первоначальная стоимость определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, приобретенное путем такой необменной операции основное средство учитывается в условной оценке, равной одному рублю.

Первоначальной стоимостью объектов основных средств, полученных от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора, признается стоимость, определенная передающей стороной (собственником (учредителем)) и отраженная в передаточных документах.

Основание: пункты 22, 23, 24 СГС «Основные средства».

8.29. Принятие к учету объекта нефинансовых активов оформляется следующими документами:

– при покупке новых объектов – Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);

– при передаче объектов основных средств – Акт о приемке – передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), Извещение (ф. 0504805);

- при дарении (пожертвовании) – договор дарения (пожертвования), Акт о приемке – передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);

- найденные при инвентаризации - Акт о приемке – передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

8.30. Акт о приеме-передаче (ф. 0510448) заполняется на основании информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета, в первичных учетных документах бухгалтерского учета или иных документах, подтверждающих соответствующие факты хозяйственной жизни.

В зависимости от факта хозяйственной жизни Акт о приеме-передаче (ф. 0510448) заполняется в двустороннем порядке - передающей и принимающей стороной или в одностороннем порядке - принимающей стороной.

Акт о приеме-передаче (ф. 0510448) оформляется в двустороннем порядке при наличии технической возможности подписания указанного документа электронными подписями, передающей и принимающей сторон:

- при безвозмездном поступлении объектов нефинансовых активов, в том числе объектов капитальных вложений, от организаций бюджетной сферы;

- при поступлении объектов капитальных вложений при централизованном снабжении;

- при передаче имущества в государственную (муниципальную) казну;

- при безвозмездном поступлении объектов нефинансовых активов от иных организаций (иных правообладателей);

- при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов;

- принят к учету объект основных средств при реорганизации путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования или при изменении типа учреждения (в части балансовой стоимости);

В случае оформления Акта о приеме-передаче (ф. 0510448) в двустороннем порядке разделы 1 - 3 Акта о приеме-передаче (ф. 0510448) формируются ответственным лицом, передающей стороны, подписывается простой ЭП и направляется на утверждение руководителю передающей стороны.

После утверждения Акта о приеме-передаче (ф. 0510448) руководителем передающей стороны, информацию о сданных и принятых объектах нефинансовых активов, подписывают ответственные лица, передающей и принимающей стороны, ЭЦП.

Передающей стороной к Акту о приеме-передаче (ф. 0510448) в обязательном порядке прилагаются следующие подтверждающие документы:

- выписка из реестра имущества об объекте (группе объектов) имущества, по которым ведется реестр имущества;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН);

- копии инвентарных карточек;

- копии карточек капитальных вложений при передаче объектов незавершенного строительства или незавершенных капитальных вложений в объекты нефинансовых активов;

- иные документы (при наличии).

Акт о приеме-передаче (ф. 0510448) оформляется в одностороннем порядке в следующих случаях:

- при оприходовании неучтенных материальных ценностей в случае выявления в ходе инвентаризации неучтенных объектов нефинансовых активов;
- в случае поступления материальных ценностей (нефинансовых активов) при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, от физического лица;
- при оприходовании материальных ценностей, созданных (полученных) в результате ремонта, реконструкции, модернизации, дооборудования объектов нефинансовых активов, ликвидации (демонтажа, утилизации) основных средств
- принят к учету пользователем (арендатором) объект имущества, полученного в соответствии с договором аренды в безвозмездное (бессрочное) пользование;
- принят к учету объект основных средств, в том числе полученный по результатам исполнения учреждением НИОКР (в частности: специальное оборудование, объекты, использованные при изготовлении различных экспериментальных устройств, иные объекты имущества);
- при поступлении основных средств от поставщика взамен изъятых из оборота в связи с несоответствием требованиям нормативной документации;
- возврат ранее переданных субъекту учета в соответствии с договором (соглашением) о займе в натуральном выражении на определенный срок (без оплаты, с условием возврата в натуральном выражении);
- принят к балансовому учету объект основных средств, восстановленный на основании решения собственника государственного (муниципального) имущества (уполномоченного органа) о дальнейшем использовании субъектом учета имущества, являющегося на момент принятия такого решения не активом, по иному назначению или о безвозмездной передаче иному субъекту учета, за исключением решения о продаже таких объектов; восстановление на балансовом учете на основании решения уполномоченного органа о прекращении его эксплуатации и безвозмездной передаче иному правообладателю;
- признано в учете перемещение объектов основных средств между группами и (или) видами имущества в учреждении, а также категориями объектов бухгалтерского учета при реклассификации по первоначальной (балансовой) стоимости, в том числе полученный объект основных средств в результате разукомплектации новых инвентарных объектов учета;
- при передаче объектов имущества в аренду, безвозмездное пользование (объекты учета операционной аренды), доверительное управление, на хранение и их последующем возврате;
- при возврате объекта после осуществления ремонтных работ.

Основание: письма Минфина России от 01.04.2024 № 02-06-06/29423 «Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н, в рамках реализации электронного документооборота», от 22.12.2025 № 02-07-09/124784 «О методических рекомендациях по применению СГС «План счетов бюджетного учета», Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 сентября 2024 г. № 133н

8.31. Для регистрации, систематизации и накоплении информации о вложениях в объекты нефинансовых активов применяется Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211).

Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств (отражение на соответствующих счетах аналитического учета счета 010100000 «Основные средства») осуществляется Комиссией субъекта учета в сумме сформированных вложений, отраженных на соответствующих счетах аналитического учета счета 010600000 «Вложения в нефинансовые активы», на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

Основание: пункт 40.1 Приказа №61н, письмо Минфина России от 14.08.2024 № 02-06-10/76278.

8.32. При принятии к учету объектов основ- ных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии с данными указанных документов. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Акте приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) и Инвентарной карточке (ф. 0509215). Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным Комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются Комиссией по поступлению и выбытию активов на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.
8.33. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в таких случаях:
– достройка;
– дооборудование;
– реконструкция, в том числе с элементами реставрации;
– техническое перевооружение;
– модернизация;
– частичная ликвидация (разукомплектация);
– переоценка объектов основных средств;
– замещение (частичная замена в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части.

Затраты признаются в момент их возникновения при условии, что соблюдены критерии признания объекта основных средств.
8.34. Согласно пункту 3 Порядка № 209н при отнесении расходов на соответствующую статью КОСГУ необходимо исходить из экономического содержания хозяйственной операции, определяемой в том числе предметом договора (контракта).
8.35. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств не изменились. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств. На запасные части, подлежащие замене в ходе ремонта, составляется дефектная ведомость. На запасные части, установленные взамен изношенных, составляется акт установки и Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

В случае если учреждением (субъектом учета) принято решение рассматривать операцию по замене неработоспособных составных частей объекта основного средства на новые как ремонт объекта основного средства, такое решение должно подтверждаться актом технического состояния или иным документом (на усмотрение Комиссии по поступлению и выбытию активов), содержащим сведения о техническом состоянии объекта и заключением о невозможности дальнейшей эксплуатации объекта. Такой документ составляется с привлечением работников учреждения (субъекта учета), обладающих специальными знаниями, или приглашенными экспертами.

Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое)), в случае когда в результате ремонта не созданы объекты нефинансовых активов, соответствующие критериям признания объектов основных средств, подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета - Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета. При этом основанием для отражения результата работ по ре-

монту основного средства будет являться Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

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

8.36. Замена системного блока компьютера на новый, приводящий к изменению технических характеристик компьютера (увеличение производственной мощности, объема оперативной памяти, скорости выполнения операций и иные изменения), является модернизацией основного средства.

Заключение о том, изменилось ли функциональное назначение техники в результате замены системного блока, представляет в бухгалтерию Комиссия по поступлению и выбытию активов. В этом случае проводится ликвидация (полная разукомплектация) (исходный объект полностью списывается, а вместо него образуется несколько других объектов) существующего объекта и в состав материальных запасов поступают запасные части (монитор, пригодные для использования запчасти системного блока и иные запасные части). Из этих и вновь приобретенных (иных) запасных частей собирается объект основных средств (компьютер), учитываемый под новым инвентарным номером.

8.37. К капитальному ремонту относят восстановление утраченных технических характеристик объекта в целом. При этом в отличие от реконструкции его основные технико-экономические показатели не меняются.

Основание: письмо Минстроя России от 27.02.2018 № 7026-АС/08.

К элементам капитального ремонта здания относятся: замена кровли крыши, установка некапитальных перегородок, установка системы пожарной сигнализации, монтируемой в стены каждого этажа с прокладкой необходимых кабелей и сетей, замена или восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций; замена или восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов; замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или улучшающие, а также восстановление указанных элементов, др. (п.14.2 ст.1 ГрК).

Если по итогам работ по капитальному ремонту создается результат, который соответствует критериям признания объекта основных средств, предусмотренным п. 8 СГС «Основные средства», то произведенные затраты включаются в стоимость капитальных вложений основных средств.

При отсутствии документа – основания, подтверждающего улучшение первоначальных показателей функционирования объекта основных средств, стоимость работ по капитальному ремонту относятся на расходы субъекта учета.

8.38. В целях обеспечения контроля, информацию о передаче объектов нефинансовых активов на время проведения капитального ремонта, отражать в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) на основании следующих документов:

- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);
- Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

Основание: пункты 64.9, 64.67 Приказа № 61н

6.39. К реконструкции относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения. Датой изменения первоначальной стоимости объекта основных средств является дата окончания работ по реконструкции объекта (п.14 ст.1 Градостроительного кодекса России).

8.40. К модернизации относится совокуп- ность работ по усовершенствованию объекта основных средств путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта.

Решение о проведении модернизации оформляется распорядительным актом руководителя субъекта учета.

Затраты на создание активов при проведении модернизации могут формировать капитальные вложения (с дальнейшим признанием в стоимости объекта), если соблюдаются критерии признания такого объекта основным средством в соответствии с пунктом 8 СГС «Основные средства». При этом сумма затрат на проведение модернизации, учтенная в стоимости ранее, списывается в расход текущего периода с учетом накопленной амортизации.

Сведения о модернизации заносятся в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0509215).

Если после проведения модернизации срок полезного использования по основному средству остался прежним, начисление амортизации осуществляется по норме, которая была определена при введении этого объекта в эксплуатацию, до полного погашения измененной первоначальной стоимости.

В случае увеличения срока полезного использования по основному средству, амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Годовая сумма амортизации рассчитывается, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования. При расчете учитывается остаточная стоимость объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненная норма амортизации. Норма исчисляется исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его изменения.

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

Результаты проведенной модернизации, дооборудования, реконструкции объекта нефинансового актива оформляются Актом о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

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

8.42. При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, ранее учитываемых на счете 0 101 00 000 «Основные средства», стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

Операция по объединению инвентарных объектов отражается в Бухгалтерской справке (ф. 0504833). Списание объединяемых объектов оформляется Решением о прекращении признания нефинансовых активов активами (ф. 0510440). Ранее открытые инвентарные карточки - закрываются, при этом в разделе 3 в графе «Причина списания» осуществляется запись «В результате объединения с инвентарными объектами» с указанием номера объединенного объекта.

Возникновение нового инвентарного объекта оформляется Решением о признании нефинансовых активов активами (ф. 0510441).

В инвентарной карточке, открытой для нового инвентарного объекта, возникшего в результате объединения, следует также указать ссылку на инвентарные номера объединяемых объектов.

8.43. В Инвентарной карточке учета нефи- нансовых активов (ф. 0509215) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

8.44. Поступление и внутреннее перемещение основных средств оформляются первичными документами:

1) отчетом о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы подотчетным лицом согласно Заявке-обоснованию закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);

2) актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) при безвозмездной передачи (поступления) объектов нефинансовых активов, капитальных вложений, в том числе при централизованном снабжении, при передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов, при возмещении в натуральной форме ущерба, при оприходовании материальных ценностей, созданных (полученных) в результате ремонта, реконструкции, модернизации объектов нефинансовых активов, ликвидации (демонтажа, утилизации) основных средств или неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации, а также при безвозмездном поступлении объектов нефинансовых активов от иных организаций (иных правообладателей);

3) решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) в связи с приобретением, с созданием хозяйственным способом, при реконструкции (модернизации), дооборудовании;

4) извещением (ф. 0504805) (при межведомственных расчетах, а также в рамках движения объектов между учреждениями при реорганизации путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования);

5) актом о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете объектов основных средств, переданных (полученных) для проведения ремонта, реконструкции, модернизации;

6) накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) (при внутреннем перемещении объектов основных средств между ответственными лицами в субъекта учета);

7) актом установки для оформления установленных комиссией технического состояния основных средств;

8) накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) применяется для оформления отпуска материальных ценностей (за исключением объектов недвижимого имущества) учреждением-отправителем сторонним учреждениям, организациям, физическим лицам при продаже, передаче в целях ремонта (без прекращения права владения), временного хранения, передаче материальных запасов подрядчикам, исполнителям работ, в том числе для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, передаче материальных ценностей пользователям (в рамках возмездного (безвозмездного) пользования, за исключением проката, объектов недвижимого имущества и объектов транспортных средств), возврату поставщику некачественных или несоответствующих техническим данным материальных ценностей, в целях перевозки на основании договоров (контрактов), и других документов, а также в части безвозмездной передачи материальных запасов.

8.45. При отчуждении основных средств не в пользу государственного сектора, Комиссия по поступлению и выбытию активов проводит переоценку стоимости объектов.

Результат переоценки до справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, отражается в бухгалтерском учете и раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленно в составе финансового результата текущего периода.

Сумма накопленной амортизации, ис- численная на дату переоценки, следующим способом: накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на сумму дооценки ее до справедливой стоимости.

С момента переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

Результат оценки по справедливой стоимости оформлять комиссионно Решением об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства», пункт 41 Приказа № 61н

8.46. Движение основных средств стоимостью, в том числе основных средств стоимостью до 10 000 рублей осуществлять следующим образом.

Выдача в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, оформляется Требованием накладной (ф. 0510451). Требование накладная служит основанием для списания объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно с балансового учета, с одновременным отражением на счетах забалансового учета по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Ввод в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью от 10 до 100 тыс. руб., за исключением объектов библиотечного фонда, оформляется Требованием накладной (ф. 0510451). Амортизация по данным объектам основных средств начисляется в размере 100 процентов датой утверждения Требования накладной (ф. 0510451).

8.47. При передаче в пользование части инвентарного объекта основных средств, в случае, когда учреждением не принято решение об обособлении передаваемой части имущества (например, отдельного элемента оборудования, автомобиля, части помещения) корреспонденции по внутреннему перемещению или обособлению передаваемой части инвентарного объекта в бухгалтерском учете не отражается. В инвентарной карточке (ф. 0509215) подлежит отражению информация о передачи части инвентарного объекта основного средств в пользование.

8.48. Отнесение имущества к особо ценному движимому имуществу (ОЦДИ) установлено пунктом 4 постановления Правительства РФ от 26 июля 2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».

Критерии включения имущества субъекта учета в состав ОЦД имущества не содержат ограничений в отношении финансового источника его приобретения.

Перечни особо ценного движимого имущества субъекта учета определяются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

В бухгалтерском учете учреждений на счете 021006000 «Расчеты с учредителем» (421006000, 221006000) учитываются расчеты с учредителем по распоряжению только тем ОЦД имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости указанного имущества, которым учреждение не вправе распоряжаться.

Операции по формированию расчетов с учредителем в сумме балансовой стоимости принятого к учету недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных таким собственником средств, оформляются записью:

дебет 0000 0000000000 000 440110172 кредит 0000 0000000000 000 421006661.

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

Так же при использовании при приобретении объекта основных средств на условиях софинансирования, принятие объекта к учету осуществляется по КФО «4» и финансовое обеспечение содержания имущества осуществляется за счет субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

Отнесение имущества, приобретенного бюджетными учреждениями, являющимися субъектами учета, за счет собственных средств, к категории ОЦДИ и его списание, осуществляется субъектом учета самостоятельно на основании приказа руководителя субъекта учета.

Ответственность за ведение перечня ОЦДИ, за своевременное и правильное отражение изменений ОЦДИ в перечне возлагается на руководителя субъекта учета.

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

8.51. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица (ответственные лица) субъекта учета, за которыми закреплены основные средства. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

8.52. Признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

а) при принятии решения о списании субъектом учета государственного (муниципального) имущества;

б) при решении субъекта учета о прекращении использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращении получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта основных средств;

в) при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;

г) при передаче другой организации государственного сектора;

д) при передаче в результате продажи (дарения);

е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).

При принятии решения об отражении выбытия с бухгалтерского учета объекта основных средств субъектом учета применяются следующие критерии прекращения признания объекта основных средств:

а) субъект учета не осуществляет контроль над активом, признанным в составе основных средств, не несет расходов и не обладает правом получения экономических выгод, извлечения полезного потенциала, связанных с распоряжением (владением и (или) пользованием) объектом имущества, отраженного в бухгалтерском учете в составе основных средств;

б) субъект учета не участвует в распо- ряжении (владении и (или) пользовании) выбывшим объектом имущества, отраженным в бухгалтерском учете в составе основных средств или в осуществлении его использования в той степени, которая предусматривалась при признании объекта имущества в составе основных средств;

в) величина дохода (расхода) от выбытия объекта основных средств имеет оценку;

г) прогнозируемые к получению экономические выгоды или полезный потенциал, связанные с объектом основных средств, а также прогнозируемые (понесенные) затраты (убытки), связанные с выбытием объекта основных средств, имеют оценку.

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

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

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно. Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

Основание: п. 45 СГС «Основные средства»

8.54. Выбытие объектов основных средств, относящихся к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, без согласия учредителя не допускается.

Списание основных средств, которыми субъект учета вправе распоряжаться самостоятельно, осуществляется на основании решения комисси субъекта учета, за исключением операций, относящихся к крупной сделке.

8.55. Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности субъекта учета (не соответствующие критериям актива), выводятся из эксплуатации на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов. До момента оформления их списания Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) (далее - Акт (ф. 0510435)), а также реализации мероприятий по демонтажу, утилизации, уничтожению они учитываются за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Перевод объектов основных средств в иную категорию объектов бухгалтерского учета (списанные субъектом учета с балансового учета по причине их несоответствия требованиям актива) на забалансовый счет 02 осуществляется на основании Решения о прекращении признания нефинансовых активов активами (ф. 0510440) в условной оценке - один объект, один рубль.

После утверждения Решения комиссии (ф. 0510440) руководителем субъекта учета (уполномоченным им лицом) направляется в бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете.

8.56. Обязательной технической экспертизе подлежат следующие объекты основных средств (указать):

- электронно-вычислительная техника;
- оргтехника (принтеры, МФУ, факсы и т.д.);
- контрольно-кассовая техника;
- радиоэлектронная аппаратура;
- звуковое и видеооборудование;
- сетевое, коммутационное оборудование;
- оборудование для кондиционирования воздуха;
- оборудование холодильное;
- бытовая техника (СВЧ печь, эл. плиты и т.д.);
- производственное оборудование;
- иное электрооборудование.

8.57. Выбытие основных средств, в том числе объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб., находящихся в эксплуатации, оформляется первичными документами:

1) актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) (при передаче в безвозмездное или возмездное пользование, при межведомственных расчетах, в рамках движения объектов между учреждениями при реорганизации путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования, при продаже объектов нефинансовых активов);

2) извещением (ф. 0504805) (при межведомственных расчетах, а также в рамках движения объектов между учреждениями при реорганизации путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования);

3) актом разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства (неунифицированная форма (Приложение №4 «Акт разукомплектации»);

4) актом о результатах инвентаризации (ф. 0510463) (при списании недостач, выявленных по результатам инвентаризации; несоответствии критериям актива);

5) решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

Списание объектов основных средств осуществляется на основании заключения о их непригодности для дальнейшей эксплуатации. В случае если заключение эксперта на списание объектов основных средств не требуется, заключение производится специалистами учреждения (субъекта учета), наделенными таковыми полномочиями.

8.58. Акт о списании нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) оформляется Комиссией субъекта учета без оформления Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) на основании Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) (далее - Инвентаризационная опись (ф. 0510466) в отношении:

- объектов нефинансовых активов, подвергшихся гибели, уничтожению или невозможности установления местонахождения в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций;

- выявленных недостач;

- объектов незавершенного строительства, по которым не ожидается поступление полезного потенциала или будущих экономических выгод, имеются признаки несоответствия условиям актива, обмен на другие активы или продажа не представляются возможными.

Основание: письмо Минфина России от 01.04.2024 № 02-06-06/29423 «Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н, в рамках реализации электронного документооборота»

8.59. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами субъекта учета, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций с составлением Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435). Узлы (детали, составные части), поступающие субъекту учета в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию субъектом учета;

- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни субъекта учета или реализованы.

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у субъекта учета в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется в соответствии с положениями СГС «Концептуальные основы». В аналогичном порядке определяется и фактическая стоимость материальных запасов, приходуемых по результатам ремонтных работ.

Оприходование пригодных материальных запасов в учреждении оформляется Решением об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сфе-

ры (ф. 0510442), Актом о приемке – передаче нефинансовых активов (ф. 0510448), Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

8.60. Порядок утилизации имущества. Согласно Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» и Федерального классификационного каталога отходов, установить перечень имущества, подлежащего утилизации с привлечением специализированной организации:

- компьютерная техника;
- оргтехника;
- интерактивные доски;
- проекторы;
- телевизоры;
- мониторы;
- рабочие станции;
- транспортные средства;
- хозяйственный инвентарь и другие

Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (неунифицированная форма приложение №22).

8.61. Подтверждением утилизации является утвержденный руководителем учреждения (субъекта учета) Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) (далее – Акт (ф. 0510435). Акт (ф. 0510435) применяется в случае проведения мероприятий по утилизации (уничтожению) имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), как специализированной организацией, так и собственными силами учреждения (субъекта учета), в зависимости от степени класса опасности, получаемых отходов при утилизации (уничтожении) объектов нефинансовых активов.

Пунктом 18.5 Приказа № 61н установлено, что в графе 11 подраздела 2.1 «Способ утилизации (уничтожения) объектов» раздела 2 «Информация об утилизации (уничтожении) объектов» Акт (ф. 0510435) (далее - графа 11) указывается наименование видов выполненных работ в рамках проведенных мероприятий по утилизации (уничтожению) объектов нефинансовых активов. Графа 11 заполняется как при выполнении работы по утилизации (уничтожению) объекта нефинансовых активов специализированной организацией, так и в случае проведения мероприятий по утилизации (уничтожению) объектов нефинансовых активов самостоятельно учреждением (субъектом учета) (например, уничтожение постельного белья, подлежащего списанию, путем приведения его в состояние, не позволяющее дальнейшее его использование (путем разрезания), или уничтожение бланков строгой отчетности путем сжигания).

Основание: письмо Минфина России от 28.06.2024 № 02-06-10/60468

8.62. Основные средства, находящиеся в личном пользовании сотрудника (сотовый телефон, ноутбук и пр.), за исключением объектов недвижимого имущества и основных средств, стоимостью до 10 000 рублей, учитывать в период нахождения на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» без списания объекта с балансового учета.

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке учета имущества, выданного в личное пользование, материальных ценностей (ф.0509097) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Основанием для формирования Карточки учета имущества, выданного в личное пользование (ф. 0509097), является Акт приема – передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) составленный ответственным лицом и подписанный квалифицированной ЭЦП в случае выдачи работникам в личное пользование для служебных целей.

Основание: п. 273 Инструкции № 121н, пункты 14 и 71.1 Приказа № 61н.

8.63. Начисление амортизации по объектам основных средств линейным методом. Линейный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Метод начисления амортизации приме- няется относительно объекта основных средств последовательно от периода к периоду, кроме случаев изменения ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств.

Амортизация объектов основных средств и комплекса объектов основных средств начисляется линейным способом и отражается в Оборотной ведомости по нефинансовым активам.

При приобретении объектов основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно сумма начисленной амортизации отражается в Решении о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства».

8.64. Переоценка объектов нефинансовых активов предусмотрена в отношении объектов, предназначенных для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы. Подобного рода активы переоцениваются до справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Результаты проведенной на первое число отчетного года переоценки объектов основных средств подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно. Результаты переоценки не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года пропорционально изменению стоимости основного средства.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация в соответствии с законодательством увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 29 СГС «Основные средства».

8.65. Положениями СГС «Основные средства» изменение балансовой стоимости объектов недвижимого имущества, относящихся к основным средствам, при изменении их кадастровой стоимости не предусмотрено.

Основание: письмо Минфина России от 12.07.2024 № 02-07-08/65336

8.66. Исправительные операции по переводу нефинансовых активов из состава основных средств в состав материальных запасов, вызванные необходимостью исправления допущенных в учете ошибок текущего года, отражаются в учете способом «красное сторно» на дату обнаружения ошибки на счетах в соответствии с СГС «Учетная политика».

8.67. Сверка аналитических данных по счетам учета «Основные средства» с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035).

8.68. К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение, в том числе разбивка газонов, клумб, бордюр;
- 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 82.13330.2016. Свод правил. Благоустройство территорий. Актуализированная редакция СНиП III-10-75 (утв. Приказом Минстроя России от 16.12.2016 № 972/пр).

8.69. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством Российской Федерации (земля, недра и иные объекты непроизведенных активов) за субъектом учета, используемые им в процессе своей деятельности, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

Земельные участки, используемые учреждением (субъектами учетами) на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 010311000 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка – по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, – в условной оценке, один квадратный метр – 1 рубль.

Основание: пункты 6, 17 СГС «Непроизведенные активы».

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

Раскрытие данных об активах, обязательствах, финансовых результатах, иных объектах бухгалтерского учета, в том числе учитываемых на забалансовых счетах, в годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности осуществляется с учетом существенных событий после отчетной даты (пункт 2 ФСБУ «События после отчетной даты»), к которым относятся в том числе изменение кадастровых оценок стоимости земельных участков по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, отраженной в документах, полученных после отчетной даты.

При этом в бухгалтерском учете такие события отражаются последним днем отчетного периода путем оформления записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета (до отражения бухгалтерских записей по завершении финансового года) - дополнительной бухгалтерской записью.

Ответственное должностное лицо субъекта учета направляет в бухгалтерию Выписку из ЕГРН о кадастровой стоимости объекта недвижимости по непроизведенным активам, в том числе кадастровая стоимость которых была изменена. По представленной Выписке из ЕГРН в учете отражается актуальная стоимость соответствующего актива.

Основание: пункт 2 ФСБУ «События после отчетной даты», письма Минфина России от 12.01.2024 № 02-06-09/1431, от 11.02.2025 № 02-07-08/12023

8.71. При изъятии земельного участка и до его закрепления на праве постоянного (бессрочного) пользования указанный земельный участок должен быть передан в государственную (муниципальную) казну.

Основание: письмо Минфина России от 21.12.2023 № 02-06-10/123979

8.72. Права ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитутами) отражать на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Земельные участки, в отношении частей которых установлено ограниченное право пользования в пользу иных лиц на основании соглашений об установлении сервитутов, следует продолжать учитывать на соответствующем балансовом счете бухгалтерского (бюджетного) учета балансодержателя.

Основание: письмо Минфина РФ от 04.07.2019 г. № 02-06-05/49373.

8.73. Объекты непроизведенных активов, признанных не соответствующих критериям актива, отражаются на забалансовом счете 02.

Основание: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы».

8.74. В целях обеспечения раскрытия в бюд- жетной/бухгалтерской отчетности информации об операциях с объектами бухгалтерского учета при передаче земельных участков в аренду (безвозмездное пользование) в ходе годовой инвентаризации при выявлении фактов поступления доходов от арендной платы и (или) передачи земельных участков в аренду (безвозмездное пользование) выверка наличия данных о таких земельных участках (нефинансовых активов) на соответствующих счетах бухгалтерского учета (в том числе забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование») является обязательной.

Основание: письмо Минфина России от 11.02.2025 № 02-07-08/12023.

8.75. Особенности учета объектов благоустройства:

8.75.1. К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение (в т.ч. разбивка газонов, клумб);
- устройство покрытий (в т.ч. асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);
- устройство освещения.

8.75.2. К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в т.ч. ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки);
- различные виды оборудования и оформления (в т.ч. фонари уличного освещения);
- малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения (в т.ч. скамьи, фонтаны, детские площадки);

8.75. 3. При принятии решения об учете объектов благоустройства Комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется следующими документами:

- нормативными документами по бухгалтерскому учету организаций бюджетной сферы;
- Сводом правил СП 82.13330.2016 "Благоустройство территорий". Актуализированная редакция СНиП III-10-75 (утв. приказом Минстроя России от 16.12.2016 г. N 972/пр);
- Сводом правил СП 78.13330.2012 "Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 3.06.03-85", утв. приказом Министерства регионального развития РФ от 30.06.2012 N 272;
- иными нормативными актами.

8.75.4. Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковые функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке (ф. 0509215) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

8.75.5. Каждый объект благоустройства учитывается в качестве отдельного инвентарного объекта, если объекты имеют разное функциональное назначение и (или) разный срок полезного использования.

8.75.6. Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года.

Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку (ф. 0504031), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

(Основание: письмо Минфина России от 23.09.2013 N 02-06-10/39403).

9. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

9.1. Материальные запасы - являющиеся активами материальные ценности, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности Учреждения, в том числе для изготовления иных нефинансовых активов, иные материальные ценности, приоб-

ретенные для продажи (товары).

Основание: пункты 7 СГС «Запасы».

9.2. В целях обеспечения сохранности этих объектов при эксплуатации в субъекте учета должен быть организован надлежащий контроль за их движением на счете 0.105.00.000 путем передачи между ответственными лицами. Решение об отнесении таких активов к материальным ценностям принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

9.3. Установить перечень материальных ценностей, учитываемых в составе материальных запасов, срок эксплуатации которых превышает 12 месяцев.

№ п/п	Вид материальных запасов	Наименование
1	Посуда	Чайные сервизы, графины, стаканы, кружки, кастрюли и прочее
2	Мягкий инвентарь	Постельное белье и постельные принадлежности, полотенец
		Специальная одежда, обувь
		Шторы и портьеры из легких тканей
3	Комплектующие к оргтехнике	Жесткие диски, материнские платы, мониторы, системные блоки, мыши, клавиатуры, USB-кабели, сетевые фильтры, сумки для ноутбуков, проекторов, чехлы для планшетов и т.п.
4	Запасные части к автомобилям	Шины, диски, покрышки
		Аккумуляторы
5	Изделия хозяйственно бытового назначения	Дверные замки, ручки, доводчики и т.п.
6	Электротехническая продукция	Светильники (энергосберегающие); электрические лампочки, настольные светильники (по решению комиссии) и т.п.
7	Тара	Ящики, баки, бидоны, контейнеры, банки и т.п. емкости для хранения
8	Канцелярские товары и принадлежности	Ножницы, степлеры, дыроколы, зажимы, папки для бумаг и т.п.
9	Сантехническое оборудование	Смеситель, унитаз, мойка и т.п.
10	Инструменты	Отвертки, пассатижи и т.п., стоимостью до 10 000,00 руб. *(ручной инструмент)*
11	Прочие материальные запасы	Вывески, планы эвакуации, тактильные вывески, справочные издания, сборники
		Средства индивидуальной защиты
		Ведра, швабры, щетки и т.д.
12	Технический инвентарь	Сучкорез (механический), бензомоторные пилы

9.4. Оформлять принятие к учету материальных запасов, имеющих срок эксплуатации свыше 12 месяцев, комиссионно Решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) с отражением по дебету счета 010500000.

Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) формируется при признании объектов нефинансовых активов в связи с их приобретением, с созданием хозяйственным способом.

Основание: пункт 10 СГС «Запасы», пункт 40.1 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 22.12.2023 № 02-07-10/125050.

9.5. В зависимости от характера запасов, порядка их приобретения и (или) использования единицей запасов является номенклатурная (реестровая) единица либо партия, однородная (реестровая) группа запасов.

Номенклатурная (реестровая) единица устанавливается в весовых, объемных, линейных, штучных единицах измерениях в зависимости от целевого назначения материальных запасов.

Учреждение ведет учет номенклатурных (реестровых) единиц в соответствии с документами поставщика, с целью обеспечения формирования полной информации о материально-производственных запасах, для контроля за количеством и движением в форме, удобной для учреждения.

Номенклатурная единица устанавливается в соответствии с данными из Общероссийского классификатора единиц измерения ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

В учреждении применяется единая система классификации и присвоения номенклатурного номера единице учета материальных ценностей для всех подразделений.

На каждый номенклатурный номер открывается отдельная карточка складского учета.

В целях принятия к учету продуктов питания, готовой продукции и товаров - единицей бухгалтерского учета материальных запасов признается номенклатурная единица. Основание: пункт 25 Приказа № 5н.

Если материал поступает в одной единице измерения (например, по весу), а отпускается со склада в другой (например, поштучно), то его оприходование и отпуск отражаются в первичных документах, на складских карточках и соответствующих регистрах бухгалтерского учета одновременно в двух единицах измерения. При этом вначале записывается количество в единице измерения, указанной в документах поставщика, затем в скобках - количество в единице измерения, по которой материал будет отпускаться со склада.

Партия - однородные товары, поступившие от одного поставщика по одному документу или по нескольким документам, но одновременно, а также товары, поступившие от одного поставщика одним видом транспорта.

Расходы учреждения, связанные с приобретением партий материальных запасов, распределяются пропорционально из стоимости.

Учет партиями позволяет использовать срок годности материальных запасов.

Однородная группа материальных запасов устанавливается для укрупнения номенклатурных единиц материалов путем объединения в одну номенклатурную единицу нескольких размеров, сортов, видов однородных материалов, имеющих незначительные колебания в ценах. На складе такие материалы учитываются на одной карточке.

Детализация аналитического учета материальных запасов ведется в разрезе объектов материальных запасов, единиц измерения, сорта материальных запасов, количества, ответственного лица, местонахождения объектов (адреса, места хранения), правового основания приобретения.

9.6. Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретенных в результате обменных операций, или созданных субъектом учета определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых с учетом сумм НДС, предъявленных субъекту учета поставщиками (исполнителями, продавцами), кроме приобретения (создания, получения, сбора) материальных запасов, используемых для выполнения работ, оказания услуг, облагаемых НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые включают:

а) цену приобретения и иные расходы, предусмотренные договором с поставщиком (исполнителем, продавцом), в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

б) расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов, в том числе:

- расходы на информационные и консультационные услуги, непосредственно связанные с приобретением материальных ценностей;

- суммы вознаграждений за оказание посреднических услуг при приобретении материальных запасов;

- расходы на заготовку и доставку ма- териальных запасов до места их получения (использования), включая страхование доставки (далее при совместном упоминании - расходы по доставке материальных запасов);

- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

В случае, когда расходы, указанные в п. «б» настоящего пункта, осуществлены при приобретении нескольких объектов материальных запасов, в целях определения первоначальной стоимости каждого объекта материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально цене каждого объекта материального запаса в общей цене приобретения указанных материальных запасов.

Материальные запасы, находящиеся в пути, учитывать с выделением отклонений фактической себестоимости от учетной цены (транспортных расходов, наценок посреднических организаций). После исчисления фактической себестоимости выявленные отклонения от учетной цены отражать в составе отклонений по соответствующим счетам. Основание: пункт 19 СГС «Запасы».

9.7. Первоначальная стоимость материальных запасов, полученных в результате необменной операции, определяется:

- по справедливой стоимости на дату приобретения, определяемой методом рыночных цен (полученную Учреждением самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе, так и от независимых экспертов (оценщиков) в общем случае. В случае, если материальные запасы, получены по договорам пожертвования (дарения) оценка стоимости производится по их текущей оценочной стоимости (справедливая стоимость), если жертвователь (даритель) не указал цену и отсутствуют документы, подтверждающие стоимость имущества;

- по стоимости, предоставленной передающей стороной, если материальные запасы, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости (при наличии подтверждающих документов);

- в условной оценке, равной один объект - один рубль, если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости материальных запасов на дату получения не представляется возможным. Основание: пункт 22 СГС «Запасы», пункт 52 СГС «Концептуальные основы».

9.8. Материальные запасы, полученные от собственника (учредителя) или от иной организации государственного сектора, подлежат признанию в бухгалтерском учёте в оценке, определенной передающей стороной по стоимости, отраженной в передаточных документах. Полученные объекты первоначально принимаются к учету в составе той же группы и вида имущества, что и у передающей стороны, в связи с осуществлением выверки взаимосвязанных показателей для консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Если Комиссией по поступлению и выбытию активов будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен путем реклассификации имущества.

Основание: пункт 24 СГС «Запасы».

9.9. Фактическая стоимость материалов, остающихся у учреждения в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. При этом расходы, 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 на расходы текущего периода и не учитываются при определении первоначальной стоимости материалов.

Полученные материальные запасы принимаются к учету исходя из их текущей оценочной стоимости (справедливой стоимости) рассчитанной методом рыночных цен Комиссией учреждения на дату принятия к учету. В случае если определить стоимость образован-

ных материальных запасов по каким-либо причинам невозможно, то такие активы отражаются в составе запасов в условной оценке «один объект - один рубль».

Материальные запасы поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и подлежат отражению в учете записью:

дебет 000 01053х340 кредит 000 040110172.

Материальные запасы, предназначенные для реализации, определяются по справедливой стоимости, которая оформляется Решением об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442).

Оприходование пригодных к дальнейшему использованию материальных запасов осуществлять Актом о приеме – передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) по КФО 2 «Собственные доходы учреждения».

Контроль за движением материальных запасов, подлежащих утилизации, осуществляет материально-ответственное лицо.

Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы», пункты 41, 64.1 Приказа № 61н.

9.10. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, используя материалы заказчика, отражается как перемещение на основании Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458). Основание: пункт 64.67 Приказа № 61н.

9.11. Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует бухгалтерия, ответственный сотрудник учреждения оформляет акт перевода единиц. Акт прикладывают к первичным документам поставщика. Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

9.12. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

– специальные инструменты и специальные приспособления;

– оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;

– запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств.

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

Применяемый метод используется в течение финансового года непрерывно. Основание: пункт 42 СГС «Запасы».

9.13. В случае признания материальных запасов имуществом, не удовлетворяющим критериям актива, в бухгалтерском учете отражается списание материальных запасов с применением счета Х 401 10 172 «Доходы от операций с активами» и одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до момента утилизации или передачи поставщику.

Признание материальных запасов не активом оформляется Комиссией Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) с оформлением бухгалтерских записей. Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) бухгалтерских записей не содержит.

Забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении» не закрывается до момента процедуры утилизации материальных запасов, оформленной Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

Основание: пункты 18.1, 36, 64.71 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 29.11.2024 № 02-06-06/120312

9.14. Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) отражаются следующие операции:

- операции по выбытию и перемещению материальных запасов;

- операций по принятию к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);

- операций по увеличению фактиче- ской (балансовой) стоимости материалов (в том числе, оборудования, учитываемого в составе материалов) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;

в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операции расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

Основание: пункт 20 Приказу № 121н, письмо Минфина России от 30.06.2025 № 02-07-08/63940.

9.15. Учет материальных запасов на складах ведется согласно Приказу №52н.

9.16. Ответственные лица ведут учет материальных запасов в Карточке количественно – суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) (далее – Карточка (ф. 0504041))/ Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) (далее – Книга (ф. 0504042)).

Карточка (ф. 0504041) применяется для аналитического учета объектов основных средств, материальных ценностей, использованных при изготовлении экспериментальных устройств; материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных; переходящих наград, призов, кубков; товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение, включая спецоборудование, приобретенное для выполнения научно- исследовательских работ; нефинансовых активов в пути; материальных запасов (за исключением продуктов питания, молодняка животных и животных на откорме), а также материальных ценностей, принятых в переработку; полученных в аренду, безвозмездное пользование, на хранение.

Карточка (ф. 0504041) ведется:

- по наименованию, количеству, стоимости;

- по каждому объекту арендованного имущества - по инвентарным номерам арендодателя (при наличии номеров);

- по нефинансовым активам в пути - по отдельным поставщикам;

- по товарно-материальным ценностям, принятым на ответственное хранение - по владельцам (собственникам);

- по сырью и материалам, принятым в переработку - по заказчикам, видам, сортам материалов и месту их нахождения.

Заполнение Карточки (ф. 0504041) начинается с переноса остатков на начало года. Записи ведутся на основании первичных (сводных) учетных документов в количественном и стоимостном выражении с выведением остатков на конец периода и составляются по каждому ответственному лицу отдельно.

Книга (ф. 0504042) применяется для учета в местах хранения (нахождения) материальных ценностей лицами, ответственными за их сохранность.

Учет в Книге (ф. 0504042) ведется ответственными лицами по наименованиям, сортам и количеству материалов, готовой продукции, мягкого инвентаря, посуды, объектов библиотечных фондов с использованием отдельных страниц по каждому наименованию объекта учета.

Учреждение систематически осуществляет контроль за поступлением и расходованием материальных ценностей, находящихся на складе (в местах хранения (нахождения)), а также производит сверку данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведут ответственные лица по местам хранения (нахождения) материальных ценностей.

О результатах проверок должны быть сделаны соответствующие записи на отведенной для этого странице в конце Книги (ф. 0504042). Основание: раздел 3 Приказа № 52н

9.17. При отражении поступления и выбытия материальных запасов использовать аналитический учет в зависимости от целевого (функционального) назначения материальных запасов. Целевое (функциональное) назначение материальных запасов определяется потребностью в материальных запасах и направлением их использования.

Отнесение приобретения отдельных объектов материальных запасов осуществляется в том числе согласно Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008), утвержденному Приказом Росстандарта от 31.01. 2014 № 14-ст. Основание: письмо Минфина России от 05.07.2023 № 02-01-06/62743.

9.18. В целях обеспечения полноты отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете информации об осуществляемых операциях операции по увеличению (уменьшению) стоимости материальных запасов осуществлять с дополнительной (аналитической) детализацией по подстатьям 340 и 440 КОСГУ.

Основание: пункт 8 Приказа № 209н, письмо Минфина России от 22.10.2025 № 02-01-06/102792 «О регистрации в Минюсте России приказа Минфина России от 29.08.2025 № 117н»

9.19. Если размещение и формирование в ЕИС в сфере закупок документа о приемке поставленного учреждению товара не в момент фактического поступления товара (не ежедневно), отражение поступления (принятия к учету) материальных запасов в бухгалтерском учете записью по дебету 000 010534342 кредит xxx 03023473X является недопустимым.

В случае если на дату фактического поступления материальных ценностей (товаров) предусмотрено оформление приемки имущества отдельным документом (не одновременно с поступлением имущества), то на дату поступления материальный ценностей (товаров) у учреждения возникают отложенные обязательства перед поставщиком, которые подлежат отражению в учете учреждения с формированием резерва предстоящих расходов. Основание: письмо Минфина России от 22.09.2022 № 02-06-10/90414.

9.20. Поступление, внутреннее перемещение и списание материальных запасов оформляются следующими документами:

1) первичные учетные документы, предусмотренные условиями государственного контракта;

2) отчетом о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы;

3) извещение (форма № 0504805) (при межведомственных расчетах, в рамках движения объектов между учреждениями при реорганизации путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования);

4) акт о приемке – передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) (в случае отсутствия первичных учетных документов на поступающие материальные запасы, при оприходовании неучтенных объектов материальных запасов, выявленных при инвентаризации, материальные запасы, поступившие от разукомплектации, разборки, выбытия основных средств и иные случаи в соответствии с законодательством);

5) акт приемки товаров (работ, услуг) (ф. 0510452) (в случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика));

6) накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) (применяется для оформления перемещения внутри субъекта учета материальных запасов между структурными подразделениями или между лицами, ответственными за использование имущества по его назначению и (или) за сохранность имущества, в том числе с полной материальной ответственностью);

7) требование-накладная (ф. 0510451) (применяется для оформления заявки на получение материальных ценностей для использования в деятельности субъекта учета и приема-передачи нефинансовых активов внутри субъекта учета между структурными подразделениями и (или) ответственными лицами при выдаче нефинансовых активов для использования в деятельности субъекта учета);

8) накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0510458) (применяется для оформления отпуска материальных ценностей учреждением-отправителем сторонним учреждениям, организациям, физическим лицам при продаже, передаче в целях ремонта (без прекращения права владения), временного хранения, передаче материальных запасов подрядчикам, исполнителям работ, в том числе для изготовления (создания) объек-

тов нефинансовых активов, передаче матери- альных ценностей пользователям (в рамках возмездного (безвозмездного) пользования, за исключением проката), возврату поставщику некачественных или несоответствующих техническим данным материальных ценностей, в целях перевозки на основании договоров (контрактов), и других документов, а также в части безвозмездной передачи материальных запасов);

9) карточка учета имущества в личном пользование (ф. 0509097) (применяется для учета имущества, выдаваемого в личное пользование работнику (сотруднику, служащему), иному должностному лицу (далее - ответственное лицо, получающее имущество), для исполнения возложенных на него служебных (должностных) обязанностей);

10) ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) (является сводным документом, оформляемым на бумажном носителе и предусматривающим собственноручные подписи группы лиц, получающих материальные ценности в использование для хозяйственных, научных и учебных целей. Не является основанием для бухгалтерских записей);

11) акт списания материальных запасов (ф. 0510460) (применяется для оформления Комиссией по поступлению и выбытию активов решения о списании (выбытии) материальных запасов, учитываемых на балансовых и забалансовых счетах, в том числе при недостаче (хищении), порче, по истечении срока использования (носки), за исключением бланочной продукции строгой отчетности (учитываемой на балансовых и забалансовых счетах), материальных запасов при продаже (реализации), относимых к группам готовой продукции и товаров);

12) акт о списании бланков строгой отчетности, учитываемых на балансовых и забалансовых счетах (ф. 0510461) (применяется для оформления Комиссией по поступлению и выбытию активов решения о списании (выбытии) бланков строгой отчетности, учитываемых на балансовых и забалансовых счетах, при их оформлении (выдаче), выявлении порчи, хищений, недостаче, порчи при оформлении, отмене в соответствии с правовыми актами (далее - недействующие бланки));

13) акт комплектации НФА (неунифицированная форма (приложение № 5 к настоящей учетной политике);

14) акт о списании ГСМ (неунифицированная форма (приложение № 23 к настоящей учетной политике);

(служит основанием для заполнения акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) в части списания смазочных материалов, жидкостей, расходуемых по нормам, топлива, израсходованного не по путевым листам (покос травы, откачка жидкостей из выгребной ямы, уборка снега и других аналогичных мероприятий));

15) решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) (при списании испорченных материальных запасов, или материальных запасов при утрате потребительских свойств).

9.21. Оприходование материальных запасов, выявленных при инвентаризации осуществлять на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463), Решения об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) и Акта о приеме-передачи нефинансовых активов (ф. 0510448) по текущей оценочной стоимости, признаваемой справедливой стоимостью. Основание: пункт 52 СГС «Концептуальные основы», пункты 64.1 и 64.70 Приказа № 61н.

9.22. Выбытие материальных запасов по основанию их списания по причине хищений, недостач, потерь производится на основании надлежаще оформленных документов, предоставленных учреждением (решение Комиссии с описанием причин возникновения ущерба, установления суммы причиненного ущерба; документы, оформленные по результатам инвентаризации; распоряжение руководителя учреждения о взыскании (об отказе от взыскания) ущерба с виновного лица или оспаривание виновным лицом факта недостачи, хищения имущества, нанесенного имуществу ущерба и размера), с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов. Списание матери-

альных запасов отражается по тому же виду финансового обеспечения, по которому они числились в учете.

Результаты списания оформлять по результатам инвентаризации Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460). Основание: пункт 64.71 Приказа № 61н.

9.22.1 Списание выявленных по результатам инвентаризации недостач имущества, являющегося нефинансовыми активами, осуществляется на основании актов о списании материальных запасов с одновременным отражением сумм выявленных недостач, хищений в составе расчетов по ущербу и иным доходам по соответствующим ответственным лицам в сумме балансовой стоимости утраченного имущества, до дня установления виновного лица в составе доходов будущих периодов.

Установление виновного лица и уточнение справедливой стоимости утраченного имущества осуществляется на основании документа, предоставляемого субъектом централизованного учета (Решение Комиссии о справедливой стоимости утраченного имущества, установлении виновного лица или соответствующее решение суда). Основание: пункт 25 Приказа № 5н

9.23. Принятие к учёту материальных ценностей, поступивших в счет возмещения ущерба виновным лицом в натуральной форме, оформляется на основании Акта о приеме -передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) с кодом вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность».

Стоимость материальных запасов определять: на основании чека и иного документа, предоставленного виновным лицом на приобретенные материальные запасы в счет возмещения ущерба, в случае его отсутствия на основе цены, действующей на дату принятия объекта к учету на данный или аналогичный вид имущества.

Если стоимость поступающих взамен материальных запасов превышает сумму оцененного ущерба, тогда поступление имущества отражается в учете в пределах суммы ущерба. При этом списание с баланса суммы ущерба осуществляется в размере определенной суммы недостачи, задолженность виновного лица закрывается.

9.24. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления нефинансовых активов либо проведения ремонтных работ, работ по модернизации, реконструкции, дооборудования оформляется Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458). Списание материальных запасов на основании Накладной (ф. 0510458) не допускается. Основание: пункт 64.67 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 30.07.2024 № 02-06-06/70843

9.25. Выдачу и списание материальных запасов со склада материально-ответственными лицами на основании заявок материальных запасов по утвержденному нормативу использования (норме положенности) осуществлять на основании Требования – накладной (ф. 0510451) по мере выдачи материальных ценностей. В остальных случаях применяется Акт о списании материальных ценностей (ф. 0510460). Основание: письма Минфина России от 31.10.2023 № 02-07-05/10379, от 30.07.2024 № 02-06-06/70843, от 29.11.2024 № 02-06-06/120312

9.26. Учет призов и подарков организовать следующим образом. Поступившие на склад ценные подарки (сувениры), приобретенные для осуществления вручения их в рамках протокольных и торжественных мероприятий, отражать на счете 010536349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

Ценные подарки (сувениры), наградная атрибутика учитываются на забалансовом счете 07 с момента выдачи их со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) и до момента вручения.

Аналитический учет на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» в части переходящих призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд-победителей, ведется в Карточке в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества (подарку (сувениру).

Аналитический учет на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» в части материальных ценностей, в том числе ценных подарков и сувени-

ров, приобретенных учреждением и предна- значенных для награждения (дарения) (далее - ценные подарки (сувениры), в период их нахождения у ответственных лиц для награждения (дарения) (с момента получения ответственным лицом с места хранения (склада) и до момента вручения), ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов, мест хранения).

Если порядок проведения торжественных и протокольных мероприятий не предусматривает хранение (на складах учреждения) приобретаемых в целях награждения (дарения) ценных подарков (сувенирной продукции), в бухгалтерском учете по факту одновременного представления работником (сотрудником) учреждения, ответственным за приобретение указанных материальных ценностей, а также за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувенирной продукции), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается. В этом случае стоимость подарков (сувенирной продукции) по факту поступления одномоментно относится на расходы текущего финансового периода. Основание: пункты 233, 234 Инструкции № 121н, письмо Минфина России от 19.08.2022 № 02-07-10/81608, письмо Минфина России от 03.07.2024 № 02-07-08/62189

9.27. Передачу со склада ответственному лицу призов (подарков) для вручения оформлять Требованием- накладной (ф. 0510451) в разрезе каждого вида финансового обеспечения.

Списание с учета выданных призов (подарков) оформлять Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460). Основание: письмо Минфина России от 29.11.2024 № 02-06-06/120312

9.28. По факту вручения ценных подарков (сувенирной продукции) в рамках протокольных и торжественных мероприятий, ответственным лицам за вручение ценных подарков (сувенирной продукции) необходимо обеспечить оформление документа о вручении.

Документом, подтверждающим вручение ценных подарков (сувенирной продукции), является Акт о вручении, оформленный по форме и в порядке, установленном учреждением в рамках регламента по проведению протокольных и торжественных мероприятий.

При этом форма Акта вручения должна соответствовать обязательным требованиям к составу реквизитов с учетом допустимости отсутствия подписи лица, которому вручен подарок.

При изменении функционального назначения материальных ценностей в виде ценных подарков (сувенирной продукции), приобретенных для проведения торжественных и протокольных мероприятий и находящихся на хранении (на складе) у учреждения, в учете отражать реклассификацию указанных материальных ценностей (перевод объектов учета в иную группу и (или) категорию объектов бухгалтерского учета исходя из новых условий их использования).

9.29. При невозможности дальнейшего использования не выданных (врученных) призов, подарков, Учреждение списывает призы (подарки) с балансового (забалансового) учета для проведения процедуры утилизации. С этой целью оформляются документы по инвентаризации, Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440), Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460). Передача материальных запасов на утилизацию оформляется Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0512435).

9.30. Прекращение признания в учете объекта материальных запасов (в оценке расходов на приобретение (изготовление) венков, цветов, а также оплата услуг по их изготовлению) при выдаче ответственному лицу в целях возложения к памятникам и памятным знакам, при выдаче гражданам в рамках социального обеспечения, при выдаче бланков строгой отчетности ответственному лицу оформлять бухгалтерской записью:

Дебет хххх 0000000000 000 040120272 К хххх 0000000000 000 010536440.

Документальное оформление осуществлять Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) и Требованием-накладной. (ф. 0510451).

Основание: пункт 1.5.33 Методиче- ских указаний по применению приказа Минфина России от 26.01.2026 № 16н, пункт 1.5.35 письма Минфина России от 22.12.2025 № 02-07-09/124784

9.31. Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности, устанавливается учреждением. Аналитический учет по счету 03 «Бланки строгой отчетности» ведется в разрезе видов бланков (бланки трудовых книжек, вкладыши к ним; бланки аттестатов; бланки дипломов; бланки свидетельств; бланки сертификатов) (наименование бланка, номер, серия), ОЛ, местонахождения (адресов, мест хранения) в Книге учета бланков строго отчетности. Основание: раздел 3 Приказа № 52н, пункт 225 Приказа № 121н.

9.32. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строго отчётности» по стоимости*:* в условной оценке (один бланк - один рубль). Основание: пункт 225 Приказа № 121н, письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230.

9.33. Выбытие бланков с забалансового счета 03 отражать при их оформле-нии, выявлении порчи, хищения, недостачи, при принятии решения об их списании (уничтожении) в связи с признанием недействительными. Выбытие БСО осуществлять по стоимости, по которой бланки ранее были приняты к учету.

Уничтожение испорченных бланков листков нетрудоспособности про-изводится по истечении трех лет Комиссией по Акту об уничтожении испор-ченных бланков листков нетрудоспособности по форме, утвержденной Учреждением.

Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) оформлять на основании результатов инвентаризации, а также документов, подтверждаю-щих использование БСО. Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) заполняется раздельно по объектам, требующим и не требующим уничтожения.

При выполнении работы по утилизации (уничтожению) БСО Комисси-ей учреждения, оформлять Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) с указанием в графе 11 вида работ по утилизации (уничтожение бланков строгой отчетности путем сжигания). Основание: пункт 64.75 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 28.06.2024 № 02-06-10/60468.

9.34. Учет медикаментов ведется на счете 010531000.

При учете медикаментов применять следующие нормативные документы:

– Государственный реестр лекарственных средств ч. 1 и ч. 2;

– Федеральный закон от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;

– Инструкция по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на государственном бюджете СССР, утвержденная приказом Минздрава СССР от 02.06.1987 № 747;

– Приказ Министерства здравоохранения РФ от 11.07.2017 № 403н «Об утверждении правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе иммунобиологических лекарственных препаратов, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность»;

– Приказ Министерства здравоохранения РФ от 16.07.1997 № 214 «О контроле качества лекарственных средств, изготовляемых в аптечных организациях (аптеках)»;

– Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2005 № 785 «О порядке отпуска лекарственных средств»;

– Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.08.2010 № 706н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств»;

– Приказ Минздрава РФ от 22.04.2014 № 183н «Перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету»;

– Письмо Министерства здравоохранения РФ от 27.02.2018 № 25-4/10/1-1221 «О направлении Методических рекомендаций по организации оборота наркотических и психотропных лекарственных препаратов для медицинского применения в медицинских и аптечных организациях».

Если в учреждении имеются медикаменты с истекшим сроком годности, то их необходимо списывать с учета. Основанием для списания являются оформленный акт о списании

материальных запасов (форма 0510460) и акт об уничтожении лекарственных средств, подписанный специализированной организацией.

9.35. 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 по поступлению и выбытию активов.

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.

9.36. Учет продуктов питания ведется на счете 010532000.

Основные нормативные акты:

– Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

– Постановление Правительства РФ от 12.11.2002 № 814 «О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке материально-производственных запасов»;

– Приказ Минпромторга РФ от 01.03.2013 № 252 «Об утверждении норм естественной убыли продовольственных товаров в сфере торговли и общественного питания»;

– Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов»;

– СП 2.3.6.1079-01 «2.3.6. Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-эпидемиологические правила», введены в действие Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 08.11.2001 № 31.

Учет продуктов питания ведется на счете 010532000 «Продукты питания – иное движимое имущество» в структурном подразделении учреждения – столовой.

Унифицированные формы учетных документов по учету продуктов питания:

– Меню раскладка;

– Меню-требование на выдачу продуктов питания (форма 0504202);

– Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (форма 0504037);

– Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (форма 0504038);

– Требование-накладная (форма 0504204).

Получение продуктов питания оформляется распиской материально ответственного лица в сопроводительных документах поставщика (товарной накладной). Товарная накладная поступает от материально ответственного лица в бухгалтерию учреждения после того, как материально ответственное лицо отразит все поступившие согласно товарной накладной продукты питания в Книге учета материальных ценностей (форма 0504206).

Лица, ответственные за приемку продуктов питания, должны сопоставлять фактический объем принимаемых продуктов, их качество и ассортимент с данными, отраженными в со-

проводительных документах поставщика (продавца, исполнителя). При наличии расхождений составляется акт приемки материалов (материальных ценностей) (форма 0504220).

Если продукты питания поступают без документов, акт приемки материалов (форма 0504220) является юридическим основанием для предъявления претензии отправителю (поставщику).

В Книге учета материальных ценностей ведется учет продуктов питания на складе путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям, сортам в количественном выражении. На каждое наименование продукта питания открывается отдельная страница Книги.

Во время приемки продуктов питания на склад (кладовую) учреждения должна производиться проверка фактического соответствия ассортимента, количества и качества продуктов, перечень которых указан в сопроводительном документе (накладной, акте и др.).

Если при приемке продуктов питания обнаружены количественные и качественные расхождения, а также расхождения по ассортименту с данными сопроводительных документов поставщика, то приемка приостанавливается и продолжается уже в присутствии комиссии, назначенной руководителем организации. В этом случае должен быть составлен акт приемки материалов (материальных ценностей) (форма 0504220). В данной форме должны быть отражены все выявленные расхождения. Акт будет являться юридическим основанием для предъявления претензии поставщику, отправителю.

Аналитический учет продуктов питания, приобретенных за счет субсидий, средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (форма 0504035). Записи в Оборотную ведомость по нефинансовым активам производятся на основании данных Накопительной ведомости по приходу продуктов питания (форма 0504037) и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания (форма 0504038). Ежемесячно в Оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца.

Учет поступления продуктов питания в течение месяца ведется в Накопительной ведомости по приходу продуктов питания.

Записи в Накопительную ведомость производятся на основании первичных документов в количественном и стоимостном выражении.

Накопительная ведомость составляется по каждому материально ответственному лицу с указанием поставщиков, по наименованиям и при необходимости по кодам продуктов питания. По окончании месяца в ведомости подводятся итоги.

В учреждении составляется единое меню на следующий день, а затем исходя из числа довольствующихся и собственных сотрудников, рассчитывается количество продуктов, которое необходимо получить на складе.

Меню-раскладка составляется на питание сотрудников на следующий день, утверждается руководителем учреждения. Меню-раскладка составляется согласно сводному десятидневному меню с учетом среднесуточного набора продуктов питания.

Меню-требование на выдачу продуктов питания форма 0504202 служит основанием для отпуска продуктов питания со склада (из кладовой) на пищеблок. Меню-требование составляется на основании итоговых данных Меню-раскладки.

Закладка продуктов осуществляется комиссионно.

Требование-накладная (форма 0504204) оформляется для дополнительной выписки со склада продуктов питания при увеличении потребности либо для возврата продуктов на склад, а также для выдачи сухого пайка работникам, работающим на выездных объектах. При уменьшении потребности в продуктах питания излишки сдаются на склад по Требованию-накладной с пометкой «Возврат».

Списание продуктов питания, израсходованных в процессе приготовления готовых блюд, отражается бухгалтерской записью:

Дебет xxxx 0000000000 000 040120272, xxxx 0000000000 244 010900272 – Кредит xxxx 0000000000 000 010532440.

Списание продуктов питания при чрез- вычайной ситуации (Письмо Минфина России от 18 сентября 2020 г. № 02-06-10/82007) в объеме потерь (утрат) в том числе связи с мероприятиями по предупреждению распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" при наличии документов, обосновывающих правомерность таких списаний, относятся к операциям, отражающим расходы, возникшие вследствие чрезвычайных ситуаций, и подлежат отражению по аналогии с операциями по списанию потерь материальных запасов, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий и иных бедствий, опасного природного явления, катастроф, по дебету счета 040120273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами» и кредиту счета 010532442 «Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения». Списание сезонных продуктов питания пришедших в негодность (естественная убыль) производится в аналогичном порядке. Пакетом Документов, обосновывающим правомерность таких списаний может служить: заключение комиссии по списанию и принятию активов, акт о списании материальных запасов; фото или видео фиксация подтверждающая данный факт.

9.37. Расходы учреждения на закупку продуктов питания следует отражать по видам расходов:

244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг» (в случае если закупка не связана с реализацией гарантий, установленных для обеспечения социальных групп населения);

323 «Приобретение товаров, работ и услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения» (в случае если закупка связана с реализацией гарантий, установленных для обеспечения социальных групп населения).

Основание: письмо Минфина России от 03.04.2025 № 02-05-08/33404

9.38. В составе горюче-смазочных материалов учитывать все виды топлива, горючего и смазочных материалов: бензин, мазут, керосин, автол и т.д.

Учет ГСМ организовывать в соответствии с нормативными документами:

– Федеральный закон от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;

– Распоряжение Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (в ред. распоряжения Минтранса РФ от 14.07.2015 № НА-80-р)

– Приказ Минтранса РФ от 18.09.2008 №152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» (в ред. от 18.01.2017 № 17).

Нормы расхода ГСМ утверждаются приказом руководителя учреждения. ГСМ списывается по фактическому расходу, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

При отсутствии утвержденных законодательных норм на конкретный автомобиль, нормы утверждать на основе проведения контрольных замеров (п. 6 Методических рекомендаций).

Ежегодно приказом руководителя утверждается период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

Каждый вид поступившего топлива (по маркам бензина или дизельное топливо и масла) следует учитывать отдельно.

В ходе проверки проверять правильность применения норм расхода ГСМ, проводить сверку показаний спидометров автомобилей с последними путевыми листами (у не используемых длительное время автомобилей – сверку остатка топлива в баке с остатком по путевому листу).

Превышение расхода ГСМ над нормой расхода, рекомендованной Минтрансом, требует проведения соответствующей проверки и выявления причин перерасхода. При наличии объективных причин списание перерасхода производится по распоряжению руководителя учреждения.

Если будет установлено, что перерасход ГСМ произошел из-за ненадлежащей эксплуатации служебного автомобиля по вине водителя учреждения, то сумма выявленного перерасхода учитывается как недостача и взыскивается с водителя в установленном порядке.

При отсутствии виновных лиц факт превышения расхода ГСМ оформляется приказом руководителя учреждения, а также планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасхода ГСМ в будущем (организация ремонта неисправной техники, введение запрета на эксплуатацию отдельных единиц техники и пр.). Корректировка ранее сформированных затрат на счетах учета не производится.

Основание: Распоряжение Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», письмо Минфина России от 02.10.2018 № 02-07-10/70752, от 29.11.2024 № 02-06-06/120312.

Приобретение ГСМ осуществлять по безналичному расчету. С целью контроля за расходованием бензина использовать топливные карты. Учреждение заключает с поставщиком бензина (топлива) договор на обслуживание состоящих у него на балансе автомобилей на заправках поставщика топлива. В договоре указывать марки автомобилей, их государственные регистрационные номера, а также установить ежемесячный лимит заправки для каждого автомобиля. Для осуществления заправки водителям выдается топливная карта. При заправке с карточки считывается информация о произведенной заправке и списывается количество зачисленных на карточку литров бензина (топлива).

Топливная карта является собственностью компании, которая ее выпустила, и служит носителем информации о произведенных авансовых платежах в оплату получаемых услуг (об отгруженных объемах топлива), она не признается самостоятельным объектом бухгалтерского учета, учитываемым на балансовых счетах учреждения.

Топливную карту учитывать на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» по стоимости 1 руб. (письмо Минфина России от 12.10.2012 № 02-06-10/4243). При утрате топливной карты или расторжении договора с топливной компанией производится списание карточки с учета.

В сроки, определенные договором, поставщик топлива представляет учреждению отчет, который содержит данные об отпущенных по карточкам ГСМ (в разрезе всех номеров пластиковых карт), количестве, марке, стоимости отпущенного бензина. Кроме того, в отчете отражаются дата, время, место заправки и остаток средств на пластиковой карте.

При представлении в бухгалтерию учреждения путевых листов водители прилагают к ним чеки заправочной станции, подтверждающие количество, вид топлива, стоимость полученных по конкретной топливной карте ГСМ, а также дату и время заправки.

В бухгалтерии по окончании месяца сверяются данные этого отчета поставщика с данными авансовых отчетов водителей автотранспорта и приложенных к ним чеков терминалов АЗС.

При утрате топливной карты или расторжении договора с топливной компанией производится списание карточки с забалансового счета 03.

Не позднее последнего числа текущего месяца и по необходимости, Комиссией учреждения производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (с учетом пробега, времени расхода на «холостом» ходу, сезонности и пр.) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами (не унифицированная форма, (приложение №23).

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460), но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения. При отсутствии утвержденных законодательных норм на конкретный автомобиль, нормы утверждать на основе проведения контрольных замеров.

Списание стоимости приобретенного за безналичный расчет топлива на расходы учреждения, минуя счета учета материальных ценностей, не допускается.

Наличие чеков АЗС при отсутствии путевого листа не подтверждает целесообразность осуществленных сотрудником расходов.

9.39. Порядок списания смазочных материа- лов и специальных жидкостей: антифриз, тосол, тормозная жидкость. Смазочные материалы и специальные жидкости после их заправки в процессе эксплуатации транспортного средства утрачивают свои первоначальные свойства, поэтому подлежат списанию в следующем порядке:

- при выполнении ремонтных работ, техническом осмотре транспортного средства расход масла и специальных жидкостей производится в количестве, не превышающем заливные объемы, установленные заводом-изготовителем для конкретных моделей автотранспортных.

- заправка и дозаправка масел/специальных жидкостей производится в соответствии с нормами эксплуатационного расхода масел, смазок и специальных жидкостей (с учетом замены и текущих дозаправок), установленными Методическими рекомендациями АМ-23-р из расчета на 100 л от общего расхода топлива, рассчитанного по нормам для данного автомобиля.

Нормы расходования материальных запасов устанавливаются: для масел в литрах, смазок в килограммах. При поступлении материальных запасов в учреждение, если единицы бухгалтерского учета не совпадают с единицами отгрузочных документов поставщика расчет перевода единиц измерения оформляется Актом перевода единиц измерения материальных запасов.

9.40. Порядок списания горюче-смазочных материалов, используемых при эксплуатации специальной техники: триммеры, газонокосилка, мотокоса, снегоуборочные машины, бензопила осуществлять следующим образом. Для обоснованности списания ГСМ учреждение *(субъект учета)* самостоятельно разрабатывает и утверждает приказом руководителя нормы расхода топлива (бензина, дизельного топлива, моторных и иных масел), применяемые при эксплуатации для конкретной марки (модели) технического средства (приложение № 19). Основанием для разработки норм и подтверждением экономической обоснованности их применения может служить техническая документация завода-изготовителя. В случае отсутствия данных в технической документации или если данные недостаточно конкретизированы, используются результаты испытаний, контрольных замеров, проведенных комиссией учреждения, при которых выявляется реальный, действительный расход топлива. Итогом работы комиссии является Акт контрольного замера расхода топлива или иной документ, составленный в произвольной форме с учетом требований к обязательным реквизитам для первичного документа, в котором фиксируется каким образом, осуществлялся контрольный замер (способ замера расхода топлива). Также, при разработке норм расхода топлива учитываются:

- конструктивные особенности технического средства (рабочий объем двигателя, его мощность и тип, наличие у агрегата дополнительных функций), его техническое состояние;

- режим эксплуатации технического средства;

- климатические и иные факторы (например, рельеф и размеры участка, ширина скашивания и другие).

Первичные документы, подтверждающие работу техники и списание потребляемых ею горюче-смазочных материалов, является акт расхода ГСМ, в котором отражаются показатели, от которых зависит расход ГСМ: наименование работ; площадь обработанной территории (кв. м); время работы технического средства за период (в часах) и т.п., а также прописываются данные: наименование топлива; нормативный и фактический расход.

Списание ГСМ для специальной техники осуществляется с периодичностью, не реже 1 раз в месяц, согласно Акта о списании материальных запасов (ф.0510460), оформленного на основании документов, подтверждающих расход топлива.

Списанию подлежит ГСМ в размере фактического расхода, но не выше нормативного. В случае превышения определяются причины перерасхода. Порядок учета перерасхода над нормой требует проведение соответствующей проверки и выявление причин перерасхода.

При наличии объективных причин списание перерасхода топлива производится по распоряжению руководителя учреждения. Если будет установлено, что перерасход ГСМ произошел из-за ненадлежащей эксплуатации специальной техники или по причине неверного расчета расхода ГСМ по вине ответственного сотрудника, то сумма выявленного перерасхо-

да учитывается как недостача и взыскивается с ответственного сотрудника в установленном руководителем порядке.

9.41. Учет строительных материалов ведется на счете 010534000.

Учреждение вправе самостоятельно разрабатывать и утверждать нормы расхода стройматериалов с учетом указаний, которые содержатся в Строительных нормах и правилах (СНиП 82-01-95) «Разработка и применение норм и нормативов расхода материальных ресурсов в строительстве. Основные положения» и Руководящего документа «Правила разработки норм расхода материалов в строительстве» (РДС 82-201-96).

Основанием выдачи строительных материалов со склада для проведения ремонтных работ является заявка о выдаче материальных ценностей со склада, дефектная ведомость, смета на выполнение отделочных работ и расхода материалов. Результаты ремонтных работ оформляются Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) с отражением информации в Инвентарной карточке объектов нефинансовых активов. Списание строительных материалов осуществлять на основании подписанных актов на списание материальных запасов (ф. 510460) Комиссией по поступлению и выбытию активов и информации из иных документов, подтверждающих расход материальных запасов.

Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально ответственного лица на основании следующих первичных документов:

– накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) в части перемещения материальных запасов между структурными подразделениями без списания материальных запасов с балансового учета;

- требование – накладной (ф. 0510451) в части выдачи материальных запасов со склада. В случае приема-передачи материальных ценностей со склада на склад в целях их перемещения Требование-накладная (ф. 0510451) не применяется.

9.42. При передаче материалов учреждением *(субъектом учета)* подрядчику право собственности на них остается у учреждения *(субъекта учета),* поэтому переданные подрядчику материалы для проведения ремонта с балансного учета не списываются и отражаются записью дебет 000 010534340 Руководитель подрядчика кредит 000 010534340 МОЛ.

В бухгалтерском учете отражается их передача - получателям с оформлением Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 051058).

Выбытие материалов с соответствующего счета учета счета 010534000 осуществляется после подписания сторонами первичного документа, подтверждающего факт использования материальных запасов при проведении ремонта. Списание использованных подрядчиком материалов оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460). Основанием для его составления является указание в акте приема-сдачи (ф.0504103) на то, что работы проведены с использованием материалов заказчика и наличие отчета об израсходовании материалов. В случае неиспользования материальных запасов остатки возвращаются заказчику на основании накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) с пометкой «Возврат» и отражаются в учете учреждения-заказчика как внутреннее перемещение. Основание: п. 17, 18 СГС «План счетов бухучета БУ и АУ» № 133н.

9.43. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней стоимости.

В качестве контроля расхода стройматериалов использовать показатели, указанные в смете, актах выполненных работ (форма № КС-2), общем журнале работ (форма № КС-6) и журнале учета выполненных работ (форма № КС-6а). Списывать материалы на основании отчета по форме № М-29.

Списание естественной убыли производится в рамках инвентаризации. В случае если после проведения зачета пересортицы обнаружилась недостача ценностей, то по тем наименованиям, по которым она обнаружена, применяются нормы естественной убыли.

Приобретённое оборудование, требующее монтажа, подлежит отражению в составе материальных запасов. Основание: п. 42 СГС «Запасы»

9.44. Учет мягкого инвентаря осуществлять с учетом требований следующих нормативных документов:

1. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

2. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

Предметы мягкого инвентаря, подлежащие маркировке, маркируются ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения или его заместителя и работника бухгалтерии 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. Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

Маркировочные штампы хранятся в сейфе, шкафу с замком и ключом для предотвращения несанкционированного доступа. В случае отсутствия руководителя, печать или штамп, как правило, передаются лицу, временно исполняющему его обязанности, в соответствии с внутренними документами.

Мягкий инвентарь одноразового использования маркировке не подлежит.

9.45. Принятие к учету мягкого инвентаря осуществлять по фактической стоимости.

Выдача работникам и возврат ими специальной одежды отражается в Карточке учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097) на основании Акта о приеме – передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Движение мягкого инвентаря внутри учреждения между структурными подразделениями или ответственными лицами оформляется накладной на внутреннее перемещение материальных ценностей (ф. 0510450) (при отсутствии склада), либо требованием-накладной (ф. 0510451) (при выдаче со склада учреждения).

Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью учреждения и подлежит возврату: при увольнении, при переводе на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков их носки взамен получаемых новых.

Средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними. Пригодность указанных объектов к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа средств индивидуальной защиты устанавливаются уполномоченным должностным лицом или комиссией по охране труда (при наличии) и фиксируются в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты.

При передаче мягкого инвентаря работникам (сотрудникам) учреждения для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, он списывается с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете:

дебет 27 работник учреждения.

В случае прекращения выполнения работником (сотрудником) служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование предоставленного в личное пользование имущества (специальной одежды), учет такого имущества, операций по его движению (возврат, возмещение стоимости, списание, передача и т.д.) осуществляется согласно порядку (условиям) его предоставления.

Выбытие объектов имущества с забалансового счета 27 отражается:

- в случае возврата имущества работником (сотрудником) при прекращении выполнения работником (сотрудником) служебных (должностных) обязанностей отражается уменьшение показателей по счету 27 с одновременным принятием объектов нефинансовых активов на балансовый учет в составе материальных запасов);

- в случае если предоставленное в личное пользование имущество не подлежит возврату при прекращении выполнения работником (сотрудником) служебных (должностных) обя-

занностей, в том числе при условии, что но- вое место работы сотрудника не предусматривает предоставление такого рода имущества, отражается уменьшение показателей по счету 27;

- в случае если предоставленное в личное пользование имущество не подлежит возврату при прекращении выполнения работником (сотрудником) служебных (должностных) обязанностей ввиду его перевода в иное подразделение ведомства, при условии, что обязанность по обеспечению сотрудника имуществом в личное пользование (специальной одеждой) реализуется за счет ранее выданного имущества по предыдущему месту работы (службы), отражается уменьшение показателей по счету 27 с одновременным предоставлением по месту новой работы (службы) информации о находящемся в личном пользовании имуществе согласно Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей. Основание: письмо Минфина России от 12.08.2022 № 02-07-05/79023.

9.46. Работник обязан сдать на склад пригодную для дальнейшего использования спецодежду при увольнении. Прием спецодежды на склад оформляется Требованием – накладной (ф. 0510451).

Если при увольнении работник сдал спецодежду, срок носки которой не истек, то комиссия учреждения определяет процент ее износа. При повторной выдаче спецодежды, бывшей в употреблении, срок ее носки исчисляется с учетом установленного процента износа.

При повторной выдаче спецодежды выполняется запись в личной карточке работника с пометкой «б/у» (бывшая в употреблении).

Дежурная спецодежда может выдаваться работникам в коллективное пользование. Дежурная спецодежда выдается ответственному лицу, о чем делается запись на отдельной карточке с пометкой «дежурная».

9.47. При списании материальных запасов по истечении срока использования (носки) специальной одежды, специальной обуви, форменной одежды, вещевого имущества, одежды и обуви, подлежащей возврату или не подлежащих возврату, на основании отчета материального лица, Карточки учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097).

При этом если в связи с окончанием срока носки имущество, переданное в личное пользование, не подлежит возврату, формируется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) по забалансовому счету 27 без требования к оформлению утилизации имущества.

При списании имущества, находящегося в личном пользовании, подлежащего возврату, списание осуществляется после восстановления такого имущества с забалансового счета 27 на баланс на соответствующие счета аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы» Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434). Основание: письмо Минфина России от 29.11.2024 № 02-06-06/120312

9.48. Функциями комиссии в части вопросов использования специальной одежды и мягкого инвентаря являются:

а) непосредственный осмотр объектов, предъявленных к списанию, и установление их непригодности к дальнейшему использованию или возможности (невозможности) и целесообразности их восстановления;

б) определение причин выхода из строя (нормальный износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, авария, пожар, стихийное бедствие и т.д.);

в) выявление лиц, по вине которых объект преждевременно вышел из строя, внесение руководству организации предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

г) определение возможности оприходования ветоши и ее использования для нужд учреждения;

д) составление акта на списание объектов и представление акта на утверждение руководителю учреждения или уполномоченному им лицу;

е) определение класса опасности в соответствии с Федеральным классификационным каталогом отходов.

Истечение срока носки не является основанием для списания спецодежды, спецобуви.

9.49. Учет запасных частей. Аналитический учет запасных частей вести независимо от их стоимости по наименованиям запасных частей, маркам, заводским номерам, количеству, стоимости и материально ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041).

Затраты на приобретение материальных запасов для проведения ремонта основных средств, в результате которого не создан новый актив, относить на расходы текущего года без отнесения на увеличение стоимости основного средства.

Использование запчастей, предназначенных для ремонта отражать в Актах на списание материальных запасов (ф. 0510460).

Запчасти, остающиеся в распоряжении учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), ремонта основных средств, принимаются к учету по фактической стоимости, которая определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к учету по методу рыночных цен на основании Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448).

Для отражения в учете справедливой стоимости отходов используются рыночные цены, применяемые утилизирующими организациями, которые принимают данные отходы в переработку. Основание: письмо Минфина России от 01.08.2019 № 02-07-07/58075.

9.50. Передача запчастей подрядчику (исполнителю) оформляется Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) без списания материальных запасов с учета. Основание: пункт 64.67 Приказа № 61н

9.51. Комплектующие (составные части) компьютера принимаются к учету в составе материальных запасов по фактической стоимости. Их передача со склада для дальнейшей сборки компьютера оформляется требованием-накладной (ф. 0510451).

При комплектации основного средства из материальных запасов их стоимость списывается на формирование первоначальной стоимости этого основного средства актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) с одновременным отражением в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

Скомплектованное основное средство принимается к учету по сформированной стоимости на основании Решения о признании нефинансовых активов (ф. 0510441) и приложенным к нему актом сборки объекта основного средства (неунифицированная форма, акт комплектации (приложение №5).

9.52. Особенности учета посуды. К посуде, в частности, относятся:

- стаканы, чашки, кружки, бокалы;
- блюда, блюдца, тарелки, салатники, вилки, ложки, ножи столовые;
- сухарницы, сахарницы, солонки, масленки, молочники, чайницы;
- графины, кувшины, вазы, сифоны;
- подносы, салфетницы;
- формы для запекания, термосы, сотейники, утятницы;
- кастрюли;
- банки, горшки, хлебницы, терки и др.

Для списания разбитой посуды в учреждении ведется Книга регистрации боя посуды (ф.0504044). Записи в книге производятся соответствующими должностными лицами. Постоянно действующая комиссия следит за правильным ведением книги.

Списание (отпуск) предметов посуды производится по фактической стоимости каждой единицы.

Списание посуды осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460), составленного согласно сведениям о количестве разбитой посуды из книги регистрации боя посуды (ф.0504044). Выписка/копия книги регистрации боя посуды (ф.0504044) прилагается к акту.

Движение посуды в учреждении отражается на счете 010536000 «Прочие материальные запасы».

Лабораторную посуду из драгоценных металлов необходимо относить к материальным запасам с обязательным обеспечением ее обособленного учета в целях надлежащего контроля за ее движением и сохранностью.

Одноразовую посуду списывать по устанавливаемому нормативу на проведение мероприятия на основании Требования – накладной (ф. 0510451).

9.53 Учет прочих материальных запасов.

9.53.1. Канцелярские товары и принадлежности. Выдача канцелярских товаров и принадлежностей со склада в структурные подразделения производится на основании заявки о выдаче материальных ценностей со склада в эксплуатацию по мере необходимости и (или) исходя из месячной потребности в них *(при отсутствии отдельного помещения (склада), принимается решение об объеме выдачи ответственными лицами учреждения)* с последующим составлением Требования-накладной (ф.0510451)), подтверждающей получение материальных запасов для использования в деятельности учреждения и являющейся основанием для списания. Комиссионное составление Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) не требуется.

9.53.2. Хозяйственные материалы (батарейки, щетки, тряпки, губки, перчатки резиновые/хлопчатобумажные для хозяйственных нужд, одноразовые принадлежности и т.п.). В хозяйственных целях передача в эксплуатацию материалов производится на основании заявки с оформлением Требования – накладной (ф. 0510451) (если не установлен норматив потребления).

На основании данных, подтверждающих фактическое расходование оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460), являющийся основанием для их списания.

9.53.3. Передача со склада в структурное подразделение моющих средств (стиральный порошок и кондиционеры для белья) производится ответственному лицу на основании заявки, согласно которой оформляется Требование-накладная (ф.0510451).

По окончании месяца составляется ответственным лицом Отчет о расходовании моющих средств для стирки белья, в котором указывается объем белья, прошедшего обработку по каждому дню отчетного месяца в разрезе наименований мягкого инвентаря. Согласно обобщенным данным в отчете, составляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460), который является основанием для их списания на текущие нужды учреждения.

9.53.4. Расходные материалы к оргтехнике (тонер, чернила, картриджи, тонер-картриджи). Выдача расходных материалов со склада в эксплуатацию производится на основании заявки, согласно которой оформляется Требование-накладная (ф.0510451).

Ответственное лицо оформляет Акт на установку, в котором указываются сведения ожидаемой, необходимой установки расходных материалов для эксплуатации офисной техники: наименование, модель оборудования; инвентарный номер; структурное подразделение, наименование выданного материала, характеристики с периодичностью один раз в месяц.

На основании данных Акта на установку комиссионно оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460), являющийся основанием для их списания.

9.53.5. При замене неисправных, отработанных электрических лампочек. Выдача материалов со склада в эксплуатацию производится на основании заявки, согласно которой оформляется Требование-накладная (ф.0510451).

Ответственное лицо оформляет Акт на установку, в котором указывается место установки (структурное подразделение, помещение, рабочее место, улица) с обоснованием их использования по назначению, в частности освещение наружное и внутреннее.

На основании данных Акта на установку, подтверждающего фактическое получение и использование материалов оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460), являющийся основанием для их списания.

9.53.6. При замене электротехнических изделий (патроны, розетки, выключатели, предохранители, сетевые фильтры и т.п.). Для собственных нужд учреждения передача в эксплуатацию материалов оформляется заявкой и дефектной ведомостью. В соответствии с заявкой составляется Требование – накладная (ф. 0510451), подтверждающая получение материальных запасов для использования в деятельности учреждения.

Ответственное лицо оформляет Акт на установку, в котором указывается замена вышедших из строя элементов, место установки (структурное подразделение, помещение, рабочее место, улица) с обоснованием их использования по назначению. Согласно данных акта осуществляется списание Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460), являющийся основанием для их списания.

9.53.7. Штампы и инвентарь, используемые в деятельности учреждения менее 12 месяцев решением комиссии по поступлению и выбытию активов могут относиться к материальным запасам. Списание печатей и штампов осуществляется на основании «Акта уничтожения печатей, штампов и факсимиле», который является основанием для формирования Акта об утилизации(уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435).

9.54. Разукомплектация материальных запасов осуществляется на основании решения Комиссии Учреждения.

Отражение в бухгалтерском учете разукомплектованных частей производится по стоимости, указанной в отгрузочных документах поставщика, а в случае ее отсутствия по справедливой стоимости определенной Комиссией по поступлению и выбытию активов. Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика», пункт 25 СГС «Концептуальные основы».

9.54. Сверка аналитических данных по счетам учета «Материальные запасы» с данными Главной книги (ф. 05104072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 05104035).

9.54. Исправительные операции по переводу нефинансовых активов из состава материальных запасов в состав основных средств, вызванные необходимостью исправления допущенных в учете ошибок текущего года, отражаются в учете способом «красное сторно» на дату обнаружения ошибки на счетах в соответствии с СГС «Учетная политика».

10. АМОРТИЗАЦИЯ

10.1. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется:

- линейным методом; (Основание: пп. 36, 37 Стандарта "Основные средства")

10.2. На структурную часть объекта основных средств, для которой Комиссия по поступлению и выбытию активов установила срок полезного использования, отличающийся от срока использования остальных частей объекта, амортизация начисляется отдельно. Стоимость этой части профильная Комиссия определяет в соответствующем протоколе.

Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств - единицы учета - совпадают со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурной частью объекта основных средств единый объект имущества,

- при определении суммы амортизации такой части они объединяются;(Основание: п. 40 Стандарта "Основные средства")

10.3. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией учреждения принимаются решения:

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

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

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бюджетного учета при линейном способе производится исходя из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции), и оставшегося срока полезного использования.

10.4. Особенности начисления амортизации после изменения стоимости основного средства.

10.4.1. Если стоимость основного средства в результате дооборудования (модернизации, замены частей) увеличилась и превысила 100 тыс. руб. (в том числе по основным сред-

ствам с амортизацией, начисленной в разме- ре 100%), то на остаточную стоимость амортизация начисляется,
- выбранным способом исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором увеличилась стоимость основного средства. Если срок полезного использования истек и не пересматривается, то амортизация на основное средство доначисляется единовременно до 100%;

10.4.2. Если несколько основных средств стоимостью не более 100 тыс. руб., по которым амортизация была начислена в размере 100%, объединяются в одно, то
- перерасчет амортизации не производится и составляет 100%;

10.4.3. В случае разукомплектации основного средства его выбытие и принятие к учету новых объектов основных средств отражается в учете одновременно и не приводит к изменению общей стоимости основных средств и ранее начисленной амортизации. При этом ранее начисленная амортизация распределяется между принятыми к учету в результате разукомплектации объектами основных средств пропорционально их балансовой стоимости.

Если происходит разукомплектация основного средства стоимостью свыше 100 тыс. руб. с остаточной стоимостью, то

- на полученные в результате разукомплектации объекты стоимостью от 10 тыс. руб. до 100 тыс. руб. включительно амортизация доначисляется единовременно при их выдаче в эксплуатацию, объекты стоимостью до 10 тыс. руб. включительно списываются с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации".

10.4.4. В случае частичной ликвидации основного средства стоимостью свыше 100 тыс. руб. с остаточной стоимостью,
- возможны следующие варианты дальнейших действий с амортизацией. Если стоимость объекта осталась свыше 100 тыс. руб., то амортизация продолжает начисляться выбранным способом. Если в результате частичной ликвидации стоимость составила от 10 тыс. руб. до 100 тыс. руб. включительно, амортизация доначисляется единовременно по окончании мероприятий, связанных с частичной ликвидацией.

10.4.5. При частичной ликвидации основного средства с остаточной стоимостью амортизация по выбывающей части рассчитывается,
- пропорционально стоимости выбывающей части относительно стоимости всего инвентарного объекта;

11. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, УСЛУГ

11.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по видам работ, услуг, готовой продукции:
в рамках выполнения государственного (муниципального) задания-КФО 4;
в рамках приносящей доход деятельности-КФО 2.

11.2. Для формирования в денежном выражении информации о затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяются счет 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Аналитический учет по счету 010960000 организовать по видам работ, услуг, готовой продукции.

По учету средств с использованием КФО «5» – счет 0109хх000 не применяется.

В рамках приносящей доход деятельности в части тех расходов, которые не формируют себестоимость готовой продукции, работ, услуг (пожертвования, гранты, доходы от штрафных санкций).

Ежемесячно суммы, учтенные на счете 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», относятся на уменьшение доходов текущего года.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов производимой учреждением го-

товой продукции, выполняемых работ, услуг.

Основание: пункт 40 Приказа № 121н

Группировку затрат по счетам осуществлять следующим образом:

на счете 0109602хх – учитывать расходы в соответствии с калькуляцией по видам работ, услуг, готовой продукции;

на счете 0109702хх – вести учет накладных расходов; на счете 0109802хх – вести учет общехозяйственных расходов;

на счете 0109902хх – вести учет издержек обращения.

В учреждении учет прямых расходов отражается по следующим видам в разрезе КОСГУ:

211 «Оплата труда»

212 «Начисления на оплату труда»

213 «Начисления на выплаты по оплате труда»

272 «Уменьшение стоимости материальных запасов»

Учет накладных и общехозяйственных расходов осуществляется в разрезе следующих КОСГУ:

211 «Оплата труда

212 «Начисления на оплату труда»

213 ««Начисления на выплаты по оплате труда»

221 «Услуги связи»

222 «Транспортные расходы»

223 «Коммунальные услуги»

225 «Услуги по содержанию имущества»

226 «Прочие услуги»

290 «Прочие расходы»

11.2.1. По КОСГУ 223 «Коммунальные услуги», КОСГУ 290 «Прочие расходы» производить оплату за счет средств, приносящей доход деятельности (платные услуги, аренда) не реже одного раза в год.

11.3. При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, услуг относятся к прямым затратам.

11.4. В составе прямых расходов отражаются:

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);

- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления продукции).

11.5. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;

- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

11.6. В составе общехозяйственных расходов на счете 010980000 «Общехозяйственные расходы» учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в

том числе в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- коммунальные расходы (в части КФО 2);
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения (в части КФО 2);
- расходы на охрану учреждения (в части КФО 2);
- расходы на прочие работы и услуги, на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

- в части распределяемых расходов — на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;
- в части нераспределяемых расходов — на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

Списание общехозяйственных расходов на себестоимость оказанных услуг (готовой продукции) отражается в учете записью с оформлением Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением расчета их распределения:

дебет xxxx 000000000 КВР х.109.60.2хх кредит хххх 000000000 КВР х.109.80.2хх

Учет затрат по платным образовательным услугам, возмездной аренде недвижимого имущества осуществляется следующим образом:

На счете 109.61 учитывается вознаграждение преподавателей и налоги в фонды, коммунальные услуги, налоги (земельный, имущественный).

На счете 109.71 – учитывается заработная плата руководителя учреждением, бухгалтера, делопроизводителя и т.п. и налоги в фонды, материальные запасы и ОС, приобретённые непосредственно для осуществления деятельности платных услуг.

На счете 109.81 –учитываются все, что приобрели с рентабельности от оказанной услуги.

Счет 109.71 и 109.81 закрывается на 109.61, а 109.61 на 401.10 ежемесячно.

11.7. Отражать на увеличение расходов текущего года следующие затраты без использования счета 0109хх2хх, т.е. на счете 040120:

– амортизация имущества, числящегося на КФО 4, а также числящегося на КФО 2;
– штрафы, пени, неустойки, начисленные учреждению, госпошлина.

11.8. К расходам, не формирующим себестоимость оказываемых учреждением услуг и относящиеся на расходы текущего финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета х.401.20.000 «Расходы текущего финансового года» расходы источником финансового обеспечения, которых являются субсидии на иные цели, субсидии на цели осуществления капитальных вложений; пожертвования, гранты и прочие целевые поступления, при получении которых определены направления расходования средств.

12. ПОРЯДОК УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ И БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

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

Основание: Указание от 11.03.2014 № 3210-У

Расчеты осуществлять с учетом доведенных лимитов, подтвержденных утвержденной сметы.

Бухгалтерские записи по счету 020111 производятся на основании документов, приложенных к выписке из лицевого счета, предоставляемой финансовым органом получателям бюджетных средств.

Данные платежи не могут превышать доведенные с начала отчетного периода (текущего финансового года) предельные объемы финансирования с учетом ранее осуществленных платежей и восстановленных кассовых выплат в текущем финансовом году по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов.

Бухгалтерские записи производить на основании документов, приложенных к выписке из лицевого счета, предоставляемой финансовым органом получателям бюджетных средств.

12.2. Уточнение операций по кассовым выплатам и (или) кодам бюджетной классификации на лицевом счете, осуществляется на основании представленного в орган Федерального казначейства Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, и отражаются в бухгалтерском учете с применением метода «Красное сторно». Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшиеся в текущем финансовом году, учитываются на лицевом счете учреждения как восстановление кассовой выплаты с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым была произведена выплата.

12.3. В соответствии с Приказом № 82н, операции по возврату денежных средств, поступивших в отчетном финансовом году в счет оплаты оказываемых бюджетным (автономным) учреждением услуг, подлежат отражению по статье 610 «Выбытие денежных средств и их эквивалентов» аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов.

На данную статью аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов относятся возврат государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждением остатков субсидий прошлых лет на иные цели, субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность, грантов в форме субсидий, субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания в объеме, который соответствует показателям государственного (муниципального) задания, которые не были достигнуты (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в случае, если государственное (муниципальное) задание является невыполненным, и иные аналогичные операции, а также выбытия в рамках внутренних расчетов (от головного учреждения, обособленного подразделения, филиала), операции государственных (муниципальных) бюджетных, автономных учреждений по перечислению денежного обеспечения.

Основание: пункт 69.5.1 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 03.04.2023 № 02-05-10/33585.

12.4. Операции, приводящие к уменьшению (увеличению) денежных средств, не относящиеся к расходам (доходам) учреждений, в том числе поступление (выбытие) денежных средств в виде обеспечения исполнения контракта, в бухгалтерском учете и отчетности Учреждения отражаются с применением кодов КОСГУ 510 «Поступление денежных средств и их эквивалентов» и 610 «Выбытие денежных средств и их эквивалентов».

Основание: пункты 69.4.1 и 69.5.1 Приказа № 82н, письмо Минфина России от 12.04.2023 № 02-01-06/33649.

12.5. Доходы учреждения в виде денежных средств, признанных бесхозяйными, подлежат отражению по подстатье 189 «Иные доходы» КОСГУ

Основание: пункт 9.8.5 Приказа № 209н.

12.6. Независимые гарантии учитывать на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» на основании копий документов (копии независимой гарантии), размещенных в реестре независимых гарантий в единой информационной системе.

Постановка на учет независимой гарантии осуществляется на дату отражения принятых обязательств в разрезе кодов финансового обеспечения (деятельности) учреждения, по которым отражены принятые обязательства.

Данные о независимых гарантиях, полученных в обеспечение обязательств, списываются с забалансового учета в случаях исполнения обеспечения и (или) исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение.

Списание с забалансового учета неза- висимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения государственного контракта, осуществляется датой подписания заказчиком (приемочной комиссией) документа о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги или датой расторжения государственного контракта (по факту подписания дополнительного соглашения о расторжении государственного контракта).

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

Основание: пункт 2391 Приказа № 121н, письмо Минфина РФ от 11.06.2021 г. № 02-06-10/46636, письмо Минфина РФ от 13.04.2021 г. № 02-07-10/27529, пункт 62 Приказа №5н.

12.7. Уменьшение расчетов с дебиторами по доходам прекращением встречного требования зачетом отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 2209xx66x, 2205xx66x и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 2302xx83x.

12.8. Денежными средствами в пути в целях бухгалтерского учета признаются денежные средства, перечисленные учреждению, зачисленные не в один операционный день, а также средства, переведенные с одного счета учреждения на другой счет, в том числе при осуществлении операций с использованием (дебетовых) банковских карт, при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день.

Расчеты пластиковыми картами отражать на счете 020123000 «Денежные средства в пути», при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день

Основание: пункт 65 Приказа № 121н.

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

Ответственный за соблюдение лимита остатка наличных денежных средств в кассе – главный бухгалтер учреждения.

Превышение наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплат заработной платы, выплат социального характера, но не превышающий 3 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.

Ведение кассовых операций возлагается на бухгалтера.

На период временного отсутствия ответственного лица по ведению кассовых операций (отпуска, болезни или иной причине) осуществляется передача денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности назначенному ответственному лицу по результатам инвентаризации.

Основание: пункты 2, 6.5 Указания от 11.03.2014 № 3210-У

12.10. Формирование за соответствующий финансовый год электронной Кассовой книги (ф. 0504514) (электронных листов Кассовой книги) осуществляется ежедневно, начиная со дня, на начало которого в кассе имеются наличные деньги и (или) в котором совершены операции с наличными деньгами.

Формирование электронной Кассовой книги (ф. 0504514) осуществляется отдельно по видам валют.

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) открывается в форме электронного документа на финансовый год. Закрытие журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) осуществляется по завершении отчетного финансового года и подписывается ответственным лицом бухгалтерии.

12.11. Денежные документы: оплаченные почтовые марки и маркированные конверты учитываются на счете 020135000 «Денежные документы» и хранятся в сейфе учреждения у МОЛ.

Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляется Приходными кассовыми ордерами (ф.0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002). Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от операций по денежным средствам.

Почтовые марки и конверты с марками по мере необходимости выдаются под отчет лицу, на которого возложена обязанность по отправке корреспонденции на основании Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521). Срок отчета об израсходованных марках и конвертах с марками до 30 числа, месяца, следующего за отчетным. Подотчетное лицо должно составить Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) и приложить к нему подтверждающие документы (реестр отправленной корреспонденции, а в случае порчи – приложенный к отчету испорченный конверт).

В случае приобретения подотчетным лицом почтовых марок на почте при оформлении услуги по отправке корреспонденции и использовании данных почтовых марок в момент оформления услуги почтовой связи, марки не подлежат хранению в кассе субъекта учета (не поступают в кассу субъекта учета, не хранятся подотчетным лицом).

В связи с отсутствием факта хозяйственной жизни, связанного с поступлением почтовых марок в кассу учреждения (субъекта учета), бухгалтерские записи в бухгалтерском учете субъекта учета на счете 020135000 «Денежные документы» не формируются.

Хранение денежных документов в учреждении допускается у подотчетных лиц субъекта учета.

Списание испорченных денежных документов оформлять по результатам инвентаризации. Результаты инвентаризации оформляются Инвентаризационной ведомостью (сличительной описью) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465), а также Актом о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

12.12. Аналитический учет денежных документов ведется в Карточке по их видам в разрезе ответственных лиц (лиц, ответственных за их выдачу (сохранность) (кассиров).

Основание: пункт 75 Инструкции № 121н.

12.13. Списание денежных документов, которые не могут быть использованы (в частности, в связи с истечением их срока действия, порчей, недостачей и т.д.) производится на основании приказа руководителя с обоснованием причин выбытия по итогам инвентаризации. Результаты инвентаризации отражаются в Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465) и в Акте о результатах инвентаризации, а также оформляется решение заседания инвентаризационной комиссии.

12.14. Учет бланков строгой отчетности ведется в соответствии с порядком приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности.

Применять бланки строгой отчетности для приема наличных денежных средств без использования ККТ недопустимо.

Основание: статья 1.1 Закона о ККТ.

12.15. Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение учреждения и подлежащих при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению осуществляется по каждому контрагенту в разрезе правовых оснований (включая дату исполнения), видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили) и направлений использования средств.

Перечисление средств по назначению осуществляется с одновременным уточнением контрагента по расчетам на основании счетов-фактур и (или) документов, на основании которых осуществляется перечисление средств по назначению контрагенту, отличному от контрагента, от которого указанные средства поступили, в момент осуществления платежа.

Основание: пункт 50 Приказа № 5н.

13. УЧЕТ ИМУЩЕСТВА, ПОЛУЧЕННОГО (ПЕРЕДАННОГО) В АРЕНДУ

13.1. Передача имущества в аренду и безвозмездное пользование регулируются положениями СГС «Аренда».
13.2. Учреждение в своей деятельности применяет положения об операционной аренде. Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендованного имущества (арендной платой) классифицируются как объекты учета операционной аренды (п. 15 СГС «Аренда»).
13.3. Основными объектами учета при операционной аренде являются:
если учреждение является принимающей стороной:

– право пользования имуществом (счет 011140000 «Право пользования имуществом»);

– обязательства по уплате арендных платежей (счет 030224000 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом»);

– амортизация права пользования имуществом (счет 010440450 «Амортизация права пользования имуществом»);

– расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно): соответствующие счета аналитического учета счетов 030200000 «Обязательства», 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»;

если учреждение является передающей стороной:

– расчеты по арендным платежам с пользователем имущества (счет 220521000 «Расчеты с плательщиками доходов от собственности»);

– информация об объектах имущества, переданных в пользование (соответствующие забалансовые счета 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»);

– ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (контракта) (счет 240140121 «Доходы будущих периодов по операционной аренде»;

– доходы (расчеты) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно):

– соответствующие счета 220535000 «Расчеты по доходам по условным арендным платежам», 240110135 «Доходы текущего финансового года по условным арендным платежам».
13.4. Принятие обязательств учреждением осуществлять в пределах плановых назначений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.
13.5. Начисление амортизации права пользования активом (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.
13.6. По завершении срока полезного использования объекта учета (завершении договора) бухгалтерский учет актива – права пользования активом прекращается. При этом балансовая стоимость принятого на учет актива (права пользования активом) уменьшается на сумму накопленной амортизации за период пользования объектом учета аренды (на сумму начисленной амортизации).
13.7. При передаче имущества в аренду (безвозмездное пользование) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма 0504031) отражается запись о передаче объекта (части объекта) в пользование иному юридическому лицу. При этом ответственным за сохранность переданного имущества указывается руководитель (уполномоченное им лицо) юридического лица, принявшего объекта (часть объекта) в пользование.

13.8. Согласно статье 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относится в том числе создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания обучающих-

ся и работников образовательной организа- ции. В соответствии с частью 2 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется этими образовательными организациями. При этом организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения (часть 3 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ).

Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется в образовательной организации, предоставляющей на безвозмездной основе в пользование медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания медицинской помощи (часть 3 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ).

Учитывая изложенное, образовательные организации не вправе осуществлять образовательную деятельность в рамках выполнения возложенных на них функций без создания условий, необходимых для оказания медицинскими организациями первичной медико-санитарной помощи обучающимся (проведения ими соответствующих мероприятий).

Согласно части 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации объем финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг, утверждаемых в порядке, предусмотренном абзацем первым указанного пункта, с соблюдением общих требований, определенных федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности.

В случае если передача имущества в безвозмездное пользование является неотъемлемым условием соблюдения требований законодательства, а затраты на содержание указанного имущества предусмотрены нормативами затрат и учтены в объеме финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания учреждения-ссудодателя, осуществляющего расходы по содержанию указанного имущества, то в рамках указанных отношений объектов учета аренды не возникает (положения стандарта СГС «Аренда» не применяются).

Операции по передаче такого имущества подлежат отражению в порядке, предусмотренном до применения СГС "Аренда" (до 1 января 2018 года) иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета: передающей стороной - на соответствующих счетах аналитического учета основных средств (0 101 00 000 "Основные средства") с одновременным отражением на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

14. УЧЕТ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ

14.1. На забалансовых счетах учреждением учитываются материальные ценности, а также иные активы и обязательства, которые инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

На забалансовых счетах учреждение учитывает следующие виды имущества:

Код счета	**Наименование счета**	**Регистр аналитического учета**	**Разрез аналитического учета**
01	«Имущество, полученное в пользование»	В Журнале операций по забалансовому счету и (или) Карточке количественно-	В разрезе объектов имущества (имущественных прав), собственников (балансодержателей) имущества, а также по учетным (инвентарным, серийным, реестровым) номерам, указанным в акте приема-передачи (ином документе) групп видов объектов, местонахождений объектов (ад-

Код счета	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
		суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	ресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников, балансодержателей), правовых оснований, кодов классификации операций сектора государственного управления. Учет музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав государственной части (негосударственной части - по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда Российской Федерации, осуществляется согласно учетной политики по группам (видам) ценностей при условии осуществления на постоянной основе сверки данных учетных документов музейных фондов (книг поступлений (описей, инвентарных книг) музейных предметов и музейных коллекций) и данных бухгалтерского учета субъекта учета, во владении или в пользовании которого находятся музейные предметы и музейные коллекции
02	«Материальные ценности на хранении»	В Журнале операций по забалансовому счету	В разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения), а также в разрезе объектов имущества, местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников, владельцев, иных лиц), правовых оснований
03	«Бланки строгой отчетности»	В Книге учета бланков строгой отчетности, в Журнале операций по забалансовому счету	В разрезе ответственных лиц и местонахождений (адресов, мест хранения)
04	«Сомнительная задолженность»	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051), в Журнале операций по забалансовому счету	В разрезе: видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания или восстановления (в разрезе документов, на основании которых указанная задолженность отнесена к сомнительной задолженности); видов поступлений (выплат) (источников финансового обеспечения), контрагентов, кодов классификации доходов бюджетов, идентификационных номеров расчетов по доходам (УИН (при наличии), правовых оснований

Код счета	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
05	«Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке (ф.0504055)	По каждому учреждению (грузополучателю), виду материальных ценностей в разрезе контрагентов (учреждений - грузополучателей), объектов имущества, правовых оснований
07	«Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе: материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества (подарку (сувениру); объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов.
09	«Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе: лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, ФИО, транспортных средств, по видам материальных ценностей и их количеству; объектов транспортных средств, ответственных лиц, номенклатуры запасных частей.
10	«Обеспечение исполнения обязательств»	Многографная карточка (ф.0504054)	В разрезе: обязательств по видам имущества (обеспечения).
17	«Поступления денежных средств»	Многографная карточка (ф.0504054) и (или) Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе: счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий), обеспечивающим раскрытие информации в бухгалтерской (бюджетной) отчетности; счетов (лицевых счетов), кодов бюджетной классификации, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления, видов валют. Ведение аналитического учета в разрезе контрагентов (плательщиков (групп плательщиков), идентификационных номеров расчетов (УИН (при наличии), с указанием дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей), правовых оснований (включая дату исполнения) при учете расчетов по целевым поступлениям (выбытиям), осуществляется в случае, если указанная аналитика предусмотрена положениями учетной политики.
18	«Выбытие денежных средств»	Многографная карточка (ф.0504054) и (или) Карточка	В разрезе: счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам видов выбытий (поступлений), обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчет-

Код счета	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
		учета средств и расчетов (ф.0504051)	ности бюджетных и автономных учреждений; счетов (лицевых счетов), кодов бюджетной классификации, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления, видов валют. Ведение аналитического учета в разрезе контрагентов (плательщиков (групп плательщиков), идентификационных номеров расчетов, с указанием дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей), правовых оснований (включая дату исполнения) осуществляется при учете расчетов по целевым выбытиям (поступлениям) в случае, если указанная аналитика предусмотрена положениями учетной политики.
20	«Задолженность, невостребованная кредиторами»	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе: видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты, за исключением кредиторской задолженности, связанной с переплатами в бюджет, которая ведется в разрезе видов платежей, а также в разрезе документов, на основании которых списана задолженность с балансового учета; кодов классификации доходов бюджетов, кодов классификации расходов бюджетов, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, контрагентов (кредиторов), видов платежей (кодов финансового обеспечения).
21	«Основные средства в эксплуатации»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов), в порядке, установленном учреждением в рамках формирования учетной политики
25	«Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе: арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости; контрагентов (арендаторов), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления
26	«Имущество, переданное в безвоз-	Карточка количественно-суммового уче-	В разрезе: пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости; контрагентов

Код счета	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
	мездное пользование»	та материальных ценностей (ф.0504041)	(пользователей имуществом), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления
227	«Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»	Карточка учета имущества, выданного в личное пользование (ф.0509097)	В разрезе: пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости; сотрудников (пользователей имущества).

14.2. Материальные ценности, принятые на хранение

Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовых счетах 02.3 «ОС, не признанные активом», 02.4 «МЗ, не признанные активом» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечение в хозяйственный оборот, продажа или списание) в условной оценке: один объект - один рубль. Аналитический учет по данным объектам ведется в разрезе:

– Контрагент – учреждение (*написать название своего учреждения*);
– Основное средство;
– Центр материальной ответственности.

14.3. Бланки строгой отчетности

В учреждении используются следующие виды бланков строгой отчетности: аттестаты, грамоты, приложения к аттестатам, справки об окончании учебного заведения и т.д. Учет осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отёчности»:

– по стоимости приобретения;
– в условной оценке: один бланк - один рубль.

Перечень должностных лиц, ответственных за обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, их выдачу и оперативный учет, а также состав комиссии по списанию бланков строгой отчетности утверждаются отдельным приказом.

14.4. Сомнительная задолженность

На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учет ведется по группам:

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

14.5. Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных

На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учреждение ведет учет материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете: определяется на основании установленных норм расхода и (или) сроков службы ремонтно-эксплуатационных материалов и запасных частей:

– двигатели;

– аккумуляторы;
– шины и покрышки.

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

14.6. Порядок списания задолженности учреждения, невостребованной кредиторами

Списание задолженности учреждения, невостребованной кредиторами, производится в соответствии с Приложением № 20 «Порядок списания невостребованной кредиторской задолженности».

14.7. Обеспечение исполнения обязательств

На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается имущество (за исключением денежных средств), полученное учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иные виды обеспечения исполнения обязательств (поручительство, независимая (банковская) гарантия).

Принятие к забалансовому учету независимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве заявки на участие в конкурсе в качестве гарантийного обязательства, осуществляется датой начала действия независимой (банковской) гарантии.

Списание с забалансового учета независимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения государственного контракта, осуществляется датой подписания заказчиком (приемочной комиссией) документа о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги или датой расторжения государственного контракта (по факту подписания дополнительного соглашения о расторжении государственного контракта).

14.8. Принятие к учету объектов основных средств в эксплуатации

Учет объектов основных средств в эксплуатации ведется раздельно по материально-ответственным лицам на забалансовом счете 21:

– по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта;
– в условной оценке: один объект – один рубль.

14.9. Порядок ведения учета материальных ценностей, выданных в личное пользование работникам (сотрудникам)

На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)», помимо форменного обмундирования и специальной одежды, ведется учет материальных ценностей, относящихся к объектам основных средств, и иного имущества, выданного учреждением в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории учреждения, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением (Приказ Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»).

Аналитический учет по счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется с использованием субсчетов:

– 27.01 – «ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;
– 27.02 – «МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Основанием для списания имущества с забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» является:

– в отношении основных средств - изъятие (возврат) имущества из личного пользования, предусматривающее в том числе в дальнейшем использование полученного имущества работниками учреждения на территории учреждения в рамках действующего режима рабочего времени;
– в отношении форменного обмундирования, специальной одежды - наступление физического (морального) износа, установление факта непригодности к эксплуатации, либо воз-

врат имущества из личного пользования, предусматривающее в том числе в дальнейшем использование имущества другими сотрудниками.

В случае увольнения сотрудника, за которым числилось имущество в пользовании на счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» (форменное обмундирование, специальная одежда), данное имущество осматривается постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов с целью определения возможности дальнейшей эксплуатации либо принятия решения о списании по причине физического износа, непригодности к эксплуатации.

В случае если комиссия учреждения принимает решение о списании имущества по причине физического износа, непригодности к эксплуатации – данное имущество списывается со счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)», при этом на балансовый учет данное имущество не принимается.

В случае если комиссия учреждения принимает решение о пригодности имущества к эксплуатации – имущество приходуется от уволившегося работника на склад по оценочной стоимости, определенной комиссией учреждения с учетом срока носки и фактического состояния. Имущество приходуется на тот вид деятельности, за счет средств которого приобреталось данное имущество.

15. УЧЕТ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

15.1. В целях обеспечения достоверности отчетности, в том числе о принимаемых обязательствах, а также об объемах дебиторской и кредиторской задолженности, следует учитывать сложившиеся в рамках обычаев делового оборота сроки предоставления контрагентами первичных учетных документов, являющихся основанием для отражения в учете операций по исполнению государственных контрактов (договоров).

Основание: письмо Минфина России № 02-06-06/120378, Казначейства России № 07-04-05/02-35262 от 29.11.2024

15.2. Дебиторская задолженность по расходам, в отношении которой осуществляются мероприятия по восстановлению расходов бюджета (возврату в бюджет ранее произведенных расходов), в том числе по произведенным в рамках государственных (муниципальных) контрактов, соглашений, предварительным оплатам, подлежащим возврату контрагентом в случае расторжения контрактов (соглашений), по восстановлению в бюджет расходов бюджета по результатам претензионной работы, в том числе возврату излишне выплаченной заработной платы, оспариваемой работником, дебиторской задолженности сотрудников по подотчетным суммам, не возвращенной в установленные сроки и по которой ведется претензионно-исковая работа, в составе показателей счета 020600000 «Расчеты по выданным авансам», 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами» не отражается и подлежит отражению по состоянию на 01 января по счету 020930000.

Основание: пункт 1.3 письма Минфина России № 02-06-06/120378, Казначейства России № 07-04-05/02-35262 от 29.11.2024.

15.3. При установлении аналитического признака «дата исполнения» для расчетов по доходам (по дебиторской задолженности по доходам) в случае признания доходов от возмещения ущерба на основании вступившего в силу решения суда следует учитывать дату вступления решения суда в законную силу.

Вместе с тем при наличии документа, подтверждающего в соответствии со статьей 203 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации предоставление отсрочки или рассрочки исполнения решения суда, дата исполнения дебиторской задолженности по доходам подлежит уточнению в соответствии с указанным документом.

Основание: письмо Минфина России от 12.08.2024 № 02-06-09/75347

15.4. На счете 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» учитываются:

- расчеты по суммам задолженности бывших работников перед субъектом учета за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;

- расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения, в том числе по решению суда, государственных договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), по которым ранее субъектом учета были произведены оплаты;

- расчеты по задолженности уволенных работников субъекта учета по подотчетным суммам, своевременно не возвращенным (не удержанным из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;

- расчеты по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек);

- расчеты по суммам ущерба при возникновении страховых случаев, а также ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц субъекта учета;

- расчеты с СФР по возмещению расходов субъекту учета на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также на возмещение расходов, связанных с оплатой дополнительных выходных дней, предоставляемых для ухода за детьми-инвалидами (включая начисленные страховые взносы с данных выплат);

- расчеты по иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности субъекта учета, не отраженным на счетах расчетов 0 205 00 000 «Расчеты по доходам».

15.5. Акт сверки расчетов формируется для оформления результатов сверки расчетов с должником (кредитором) в целях фиксации задолженности, в том числе при предъявлении исковых требований, урегулировании задолженности в иных случаях, например по договору (соглашению), если такое требование установлено заключенным договором (соглашением), актами Правительства Российской Федерации, в частности Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 июля 2018 г. № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом», по решению Учреждения, при наличии соответствующего запроса.

С 01 января 2026 году Учреждение применяет форму Акта сверки (ф. 0510477).

Основание: пункт 64.178 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 13.09.2024 № 02-06-09/87801

15.6. Дебиторская задолженность прошлых лет в части КФО 5 возвращается в доход бюджета.

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

15.7. Начисление (уменьшение) штрафных санкций, пеней, неустоек в рамках досудебного урегулирования спора по выставленным претензиям отражается в учете датой направления соответствующего требования.

15.8. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы или путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до даты выплаты зарплаты, а также при смене фамилии.

Перечисление заработной платы работнику осуществляется на банковскую карту национальной платежной системы «МИР» на основании заявления, с указанием наименования

банка и номера счета, которые передаются в бухгалтерию. Ответственность за предоставление недостоверной информации в заявлении несет работник.

В случае предоставления недостоверной информации о платежной системе, номере расчетного счета, банка получателя и т.п. повторное перечисление денежных средств осуществляется после возврата средств на лицевой счёт учреждения и уточнения платежа либо с письменного распоряжения субъекта учета.

Основание: пп. 1 ч. 5 ст. 30.5, ч. 5.3 ст. 30.5 Федерального закона № 161-ФЗ

15.9. Аналитический учет по кредиторской задолженности организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность Учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты, за исключением кредиторской задолженности, связанной с переплатами в бюджет, которая ведется в разрезе видов платежей, а также в разрезе документов, на основании которых списана задолженность с балансового учета.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе кодов классификации доходов бюджетов, кодов классификации расходов бюджетов, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, контрагентов (кредиторов), видов платежей (кодов финансового обеспечения).

15.10. Просроченная кредиторская задолженность, по которой в течение финансового года не отражались операции по их увеличению (уменьшению), подлежат обязательной инвентаризации в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - годовая инвентаризация).

Основание: пункт 32 Приложения 1 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

15.11. К не подтвержденной кредиторской задолженности относится задолженность:

- не подтвержденная актами сверки;
- с размером, которой отсутствует согласие кредитора;
- по которой, отсутствуют первичные учетные документы, подтверждающие факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.п. В ином случае задолженность считается подтвержденной.

15.12. Если предмет договора/контракта не соответствует фактическому содержанию обязательств контрагента, то код КОСГУ выбирается по экономическому содержанию операции.

Основание: пункт 68 СГС Концептуальные основы», пункт 3 Приказа № 209н

15.13. Решение о списании не востребованной в срок (просроченной, неподтвержденной) кредиторской задолженности по выплатам (возвратам переплат) оформлять Решением о списании задолженности, невостребованной кредиторами. (ф. 0510437)

Основание: пункт 24 Приказа № 61н.

15.14. При формировании отчетности учитывать следующие особенности отражения в учете кредиторской задолженности.

Кредиторская задолженность, числящаяся на соответствующих счетах аналитического учета счетов 0 205 20 000 «Расчеты по доходам от собственности», 0 205 30 000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат», 0 205 40 000 «Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба», которая может быть погашена (возвращена) только по обращению кредитора (далее - задолженность, имеющая заявительный характер, задолженность заявительного характера), является не просроченной, а краткосрочной (текущей) задолженностью, и в графах 4 и 11 Сведений (ф. 0503769) не отражается.

Характер кредиторской задолженности, числящейся на соответствующих счетах аналитического учета 0 205 80 000 «Расчеты по прочим доходам», определяется в соответствии с условиями расчетов.

Кредиторская задолженность, числящаяся на соответствующих счетах аналитического учета счетов 0 205 81 000 «Расчеты по невыясненным поступлениям», отражается как непро-

сроченная краткосрочная задолженность и в графах 4, 11, 14 Сведений (ф. 0503769) не отражается.

Кредиторская задолженность, числящаяся на счетах 0 205 70 000 «Расчеты по доходам от операций с активами», отражается в составе просроченной задолженности только при нарушении условий реализации нефинансовых активов.

Кредиторская задолженность субъекта учета перед подотчетными лицами, отраженная по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» отражается в составе просроченной задолженности в случае нарушения субъектом учета сроков перечисления (выдачи) средств подотчетному лицу в соответствии с порядком, установленным субъектом учета. Кредиторская задолженность перед подотчетным лицом заявительного характера, к просроченной задолженности не относится и в графах 4, 11, 14 Сведений (ф. 0503769) не отражается.

Основание: письмо Минфина России № 02-06-06/120378, Казначейства России № 07-04-05/02-35262 от 29.11.2024

15.15. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки ведущего бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек.

Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

-по истечении 3-х лет отражения задолженности на забалансовом учете;

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

-при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента. Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основанием для списания налоговой инспекцией задолженности по налогам, сборам и страховым взносам (счет 303 00) является, в частности, судебное подтверждение того, что инспекция утратила право на взыскание задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (пп. 4 п. 1, пп. 1 п. 2 ст. 59 НК РФ).

Основание: пункты 259 – 260 Приказа № 121н.

15.16. Задолженность по исполнительным листам на взыскание денежных средств за счет учреждения принимаются к учету датой входящей регистрации документа.

15.17. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним контрагентом) производится с согласия контрагента, полученного в письменной форме.

Основание: ст. 410 ГК РФ

15.18. Информация о дебиторской задолженности направляется централизованной бухгалтерией в сроки, определенные графиком документооборота субъекта учета, но не реже 1 раза в месяц, в целях последующего выявления учреждением рисков возникновения просроченной задолженности и предотвращения их наступления.

Информация представляется учреждению в разрезе статуса дебиторской задолженности (краткосрочная, долгосрочная, просроченная, сомнительная) с детализацией необходимой для принятия управленческих решений в целях ее дальнейшего урегулирования.

В случае отсутствия в бухгалтерском учете достаточной аналитической информации, в том числе отсутствия основания для начисления платежа, даты, номера, наименования; данных, позволяющих идентифицировать платеж и контрагента (например, отсутствие или ошибка в ИНН); предельной даты исполнения обязательства плательщиком (например, не-

возможность определить срок добровольной уплаты задолженности или информации о графике платежей) централизованная бухгалтерия направляет с учетом графика документооборота в структурное (отраслевое) подразделение запрос о предоставлении соответствующей информации (документов).

При наличии дебиторской задолженности, срок наступления даты исполнения которой составляет 10 рабочих дней, централизованная бухгалтерия дает информацию о наличии такой задолженности.

По результатам проработки информации, представленной централизованной бухгалтерией, субъект учета предпринимает меры по урегулированию задолженности и в случае возникновения рисков неисполнения в срок плательщиком (должником) обязательства, не позднее чем за 3 рабочих дня до наступления срока исполнения, уведомляет руководителя (уполномоченного лица) субъекта учета о такой задолженности.

В случае изменения фактических обстоятельств (аналитических показателей дебиторской задолженности (изменение срока исполнения, статуса плательщика (должника) и т.д.) в результате осуществления субъектом учета мероприятий по урегулированию задолженности, субъект учета уведомляет централизованную бухгалтерию об изменении характеристик (статуса) дебиторской задолженности.

Централизованная бухгалтерия/бухгалтерия при получении информации об изменении признаков аналитического учета отражает указанные изменения соответствующими бухгалтерскими записями на счетах Рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Основание: письмо Минфина России от 30.12.2025 № 02-07-08/128491 «О методических рекомендациях по признанию просроченной дебиторской задолженности сомнительной»

16. СПИСАНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ НА ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

16.1. К обстоятельствам, на основании которых задолженность признается нереальной (безнадежной) к взысканию, относятся:

– издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

– отмена или признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за административное правонарушение;

– смерть физического лица или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

– признание банкротом индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» – в части задолженности, не погашенным по причине недостаточности имущества должника;

– ликвидация организации, в том числе в случае применения процедуры в деле о банкротстве юридического лица, и (или) исключение организации из единого государственного реестра юридических лиц.

16.2. В целях обеспечения управленческого учета использовать к забалансовому счету 04 «Сомнительная задолженность» рабочего плана счетов с ведением аналитического учета по данному субсчету, в разрезе контрагентов.

Аналитический учет по счету 04 «Сомнительная задолженность» организовать следующим образом:

04.01 «Сомнительная задолженность в связи с признанием должника банкротом»;

04.02 «Сомнительная задолженность в связи с ликвидацией организации»;

04.03 «Сомнительная задолженность в связи с истечением установленного срока исковой давности»;

04.04 «Сомнительная задолженность в связи со смертью физического лица»;

04.05 «Сомнительная задолженность на основании постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по осно-

ваниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 ч.1 ст.46 Федерального закона от 0.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

04.06 «Сомнительная задолженность по иным основаниям».

На счете 04.01 «Сомнительная задолженность в связи с признанием должника банкротом» учитывается сомнительная задолженность в связи с признанием должника банкротом.

На счете 04.02 «Сомнительная задолженность в связи с ликвидацией организации» учитывается сомнительная задолженность в связи с ликвидацией организации должника.

На счете 04.03 «Сомнительная задолженность в связи с истечением установленного срока исковой давности» учитывается сомнительная задолженность в связи с истечением установленного срока исковой давности.

На счете 04.04 «Сомнительная задолженность в связи со смертью физического лица» учитывается сомнительная задолженность в связи со смертью физического лица.

На счете 04.05 «Сомнительная задолженность на основании постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 ч.1 ст. 46 Федерального закона от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» учитывается сомнительная задолженность должника, если невозможно установить местонахождение должника, его имущества либо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств и иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях, за исключением случаев, когда законом предусмотрен розыск должника или его имущества, если у должника отсутствует имущество, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными.

На счете 04.06 «Сомнительная задолженность по иным основаниям» учитывается сомнительная задолженность, не включенная в учет по счетам 04.01 «Сомнительная задолженность в связи с признанием должника банкротом», 04.02 «Сомнительная задолженность в связи с ликвидацией организации», 04.03 «Сомнительная задолженность в связи с истечением установленного срока исковой давности», 04.04 «Сомнительная задолженность в связи со смертью физического лица», 04.05 «Сомнительная задолженность на основании постановления об окончании исполнительного производства по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 ч.1 ст. 46 Федерального закона от 02.10. 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Учет просроченной дебиторской задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

16.3. При квалификации задолженности в качестве сомнительной также следует руководствоваться:

- наличием в ЕГРЮЛ, сервисе «Прозрачный бизнес» сведений о начале процедуры банкротства, добровольной ликвидации должника, наличием признаков банкротства, установленных Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (далее - Закон № 127-ФЗ) (документ-основание - выписка, сведения из ЕГРЮЛ, сервиса «Прозрачный бизнес»);

- признаками неплатежеспособности должника, в том числе наличия у должника на отчетную дату неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов (документ-основание - сведения из сервиса «Прозрачный бизнес»);

- наличием сведений об исключении должника из ЕГРЮЛ по решению регистрирующего органа в порядке, установленном статьей 21.1 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (выписка, сведения из ЕГРЮЛ о наличии сведений об исключении должника из ЕГРЮЛ по решению регистрирующего органа);

- сведениями о финансовом состоянии должника (например, посредством анализа соотношения собственного капитала контрагента к его активам, заемного капитала к собственному, оборотных активов к краткосрочным обязательствам на основании данных отчетности, размещенных в ГИРБО);

- информацией от ФССП России о невозможности взыскания по исполнительному документу (статья 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (далее - Закон № 229-ФЗ) и (или) о прекращения исполнительного производства по основаниям, предусмотренным статьей 43 Закона 3 229-ФЗ (постановление об окончании исполнительного производства или постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа);

- информацией об истечении сроков исковой давности взыскания дебиторской задолженности (документ-основание - документ (правовое основание), содержащий сроки возникновения задолженности).

Основание: письмо Минфина России от 30.12.2025 № 02-07-08/128491 «О методических рекомендациях по признанию просроченной дебиторской задолженности сомнительной».

16.4. Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 «Сомнительная задолженность» являются Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469) с приложением подтверждающих документов (решения суда, выписки из сведений о государственной регистрации юридических лиц (ЕГРЮЛ) и иных подтверждающих документов), Акт результатов инвентаризации (ф. 0510463) и Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445).

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445, составленного Комиссией субъекта учета по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации. На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

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

-погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ.

В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору) после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

16.5. При наличии сведений о начале процедуры банкротства, добровольной ликвидации должника, наличии признаков банкротства субъекту учета (кредитору) необходимо сформировать документы (информацию) в целях включения требований субъекта учета в реестр требований кредиторов (должника) в порядке и сроках, установленных Законом № 127-ФЗ.

При наличии сведений об исключении должника из ЕГРЮЛ по решению регистрирующего органа субъект учета (с учетом оснований, предусмотренных статьей 47.2 БК РФ) инициирует восстановление соответствующих записей в ЕГРЮЛ.

При наличии информации от ФССП России о невозможности взыскания по исполнительному документу субъект учета повторно направляет в сроки, установленные Законом № 229-ФЗ, в ФССП России документы (материалы) для возобновления (продолжения) взыскания по исполнительному документу.

После признания задолженности сомнительной и отнесения ее на забалансовый счет структурные (отраслевые) подразделения, проводящие работу по урегулированию такой

задолженности, уведомляют бухгалтерию о такой работе в порядке и сроках, определенных учреждением *(субъектом учета)*.

Основание: письмо Минфина России от 30.12.2025 № 02-07-08/128491 «О методических рекомендациях по признанию просроченной дебиторской задолженности сомнительной»

16.6. При возобновлении взыскания задолженности, признанной в соответствии с настоящим Порядком нереальной (безнадежной) к взысканию, или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов, осуществляется восстановление данной задолженности с отражением операций на балансовом счете 020930000 на дату возобновления взыскания задолженности или на дату зачисления на лицевые счета учреждения.

16.7. Дебиторская задолженность в части переплаты страховых взносов, возникшая до 01 января 2017 года отражается в качестве сомнительной задолженности с указанием даты исполнения «31.12.2999»

Основание: письмо Минфина России от 29.12.2022 № 02-06-10/129756.

16.8. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной ведущего бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек.

Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

-по истечении 3-х лет отражения задолженности на забалансовом учете;

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

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

16.9. На счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с балансового учета на основании Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета (ф. 0510437) по результатам проведения субъектом учета инвентаризации кредиторской задолженности.

Решение (ф. 0510437) формируется на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) и данных соответствующих инвентаризационных описей (Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0510468), Инвентаризационной описи расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469), Инвентаризационной описи задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0510471) ответственным исполнителем из состава Комиссии по поступлению и выбытию активов, уполномоченным на формирование Решения (ф. 0510437).

Списание задолженности субъекта учета с забалансового счета 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» осуществляется на основании Решения о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446), утвержденного руководителем субъекта учета.

Решение (ф. 0510446) формируется на основании представленных Заявителем документов, подтверждающих право требования в отношении задолженности учреждения (например, судебное решение) и документов, подтверждающих возникновение обязательств (например, накладные, акты, платежные документы (в части обязательств по возврату переплат), по которым ранее субъектом учета была отражена кредиторская задолженность), а также данных регистров бухгалтерского учета по забалансовому счету 20 «Задолженность, невостребован-

ная кредиторами» и Решений о списании задолженности, невостребованной кредиторами (ф. 0510437), отражающих информацию о списанной невостребованной кредиторской задолженности в отношении которой Заявителем предъявлены требования.

17. РАСЧЕТЫ ПО ДОХОДАМ

17.1. Счет 205 00 «расчеты по доходам». В составе доходов учреждения учитываются начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных, согласно законодательству Российской Федерации, на него функций, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат:

−по реализации основных образовательных программ (субсидии);

−дошкольного образования (присмотр и уход);

−добровольных пожертвований;

−доходы от аренды;

– при предоставлении платных образовательных услуг.

17.1.1. При предоставлении платных услуг учреждение руководствуется Гражданским кодексом РФ, Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей». Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг исходя из необходимости обеспечения одинаковых условий при оказании одних и тех же платных услуг, и услуг, осуществляемых в рамках установленного государственного задания.

Размер платы определять на основании расчета экономически обоснованных затрат, необходимых для оказания данной услуги, с учетом требований к качеству оказания услуг и конъюнктуры рынка.

17.1.2. Признание доходов в бухгалтерском учете осуществлять методом начисления. Начисление дохода по приносящей доход деятельности производится по дате реализации оказанных услуг (п.16 СГС «Концептуальные основы»).

17.1.3. Начисление субсидий производится в зависимости от вида субсидии:

С условиями – субсидии на гос. задание, субсидии на иные цели:

Учитываются через доходы будущих периодов (205.00 Кт 401.4Х);

Признать доходы (Дт 401.4Х Кт 401.10) можно только по мере выполнения условий предоставления средств – контроль целевого использования.

Начисление иных доходов производится по дате:

– подписания сторонами акта приема-передачи имущества (приемки-сдачи работ, услуг) для доходов в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг);

– поступления денежных средств на казначейский счет учреждения для доходов в виде безвозмездно полученных денежных средств;

– осуществления расчетов по сданному в аренду имуществу– последний день месяца.

17.1.4. Начисление доходов от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на основании графика перечисления субсидий (по кассовому методу) не допускается (Основание: письмо Минфина России от 29.11.2019 № 02-06-10/93168).

17.1.5. Аналитический учет расчетов по доходам (расходам) осуществляется в разрезе контрагентов, правовых оснований, включая даты исполнения, а также иных показателей, предусмотренных Приказом № 121н и учетной политикой.

17.1.6. Начисление доходов от реализации работ, услуг в рамках, разрешенных уставом учреждения видов деятельности отражается на основании:

– актов приема-сдачи выполненных работ;

– актов оказания услуг;

– товарно-транспортных накладных;

– иных первичных учетных документов.

17.1.7. Средства, полученные от выполнения (оказания) работ (услуг), реализации готовой продукции и покупных товаров, доходов от аренды, используются учреждением для своих

целей.
17.1.8. Для отражения в бухгалтерском учете доходов, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих в результате заключения и исполнения учреждением учета договоров подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды, не применяется Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Долгосрочные договоры».
Доходы от оказания услуг (работ) по иным долгосрочным договорам (приносящая доход деятельность) признаются доходами текущего финансового года:
- в объеме фактически выполненных работ (услуг) на основании договора.

Аналитический учет расчетов по доходам осуществляется в разрезе: контрагентов, договоров. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется: в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.
17.1.9. 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.
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: пункты 39, 40 СГС «Доходы»).
17.1.10. 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: пункт 40 СГС «Доходы»).
17.2. Счет 209 00 «расчеты по ущербу и иным доходам.

В учреждении на счете учитываются:
– расчеты по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого уже был получен ежегодный оплачиваемый отпуск;
– расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения, в том числе по решению суда, государственных (муниципальных) договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), по которым ранее учреждением были произведены оплаты;
– расчеты по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;
– расчеты по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек);
– расчеты по суммам задолженности сотрудников, подлежащих возмещению за питание в ДОУ;
– расчеты по иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженным на счетах расчетов 20500 «Расчеты по доходам».
17.2.1. При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из фактической стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.
17.3. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, № 223-ФЗ от 18.07.2011 отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности (Основание: п. 34 СГС «Доходы», письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014).
17.4. 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.
17.5. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.
Аналитический учет осуществляется в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), правовых оснований (включая дату исполнения).
17.6. Денежные средства, поступившие от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым и нефинансовым активам, принудительного изъятия в бюджетных (автономных) учреждениях отражаются по коду финансового обеспечения «2» (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).
17.7. До урегулирования в досудебном порядке вопроса взыскания задолженности по неустойке или до вступления в силу вынесенного постановления (решения суда) признание в бюджетном учете дебиторской задолженности по суммам неустоек, определенных условиями контракта, осуществляется по факту предъявления претензии (иска) в корреспонденции со счетом 040140141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках, нарушение условий контрактов (договоров)».

При установлении аналитического признака «дата исполнения» для дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров), признаваемой в учете в сумме оценочных значений в связи с отсутствием согласия (акцепта) контрагента в отношении предъявленных требований (с невозможностью установления конкретной даты признания дохода, например в случае подачи искового заявления в суд), применяется значение 31.12.2999 (Основание: письмо Минфина России от 16.05.2025 № 02-07-08/48434)
17.8. При возникновении у бюджетного (автономного) учреждения права на предъявление к исполнителю договора (контракта), заключенного на нужды учреждения в рамках осуществления им как получателем субсидий деятельности, штрафных санкций средства, полученные в результате применения мер указанной гражданско-правовой ответственности, признаются собственными доходами учреждения (по приносящей доход деятельности) (Основание: абзац второй части 3 статьи 298 ГК РФ, письмо Минфина России от 07.02.2023 № 02-15-10/9851).
17.9. Счет 210 05 «расчеты с прочими дебиторами»

В учреждении на счете учитываются:

– обеспечение заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
– обеспечение исполнения контракта (договора).

17.9.1. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе контрагентов (дебиторов), правовых оснований.

17.9.2 Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ и услуг, поступающие на лицевые счета бюджетных (автономных) учреждений как санкции, налагаемые на участников электронных торгов, подлежат дальнейшему перечислению бюджетным учреждением в доход соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Признание задолженности на дату возникновения требований к плательщикам штрафных санкций, подлежащих дальнейшему перечислению в доход соответствующего бюджета, отражать в бухгалтерском учете бюджетных (автономных) учреждений по дебету счета 021005560 «Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов» и кредиту счета 030305731 «Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет».

Перечисление в доход бюджета поступивших на лицевой счет бюджетного учреждения сумм штрафных санкций отражается по дебету счета 030305831 «Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет» и по кредиту счета 020111610 «Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства» (Основание: статья 41 БК РФ, пункт 32 СГС «Доходы», (Основание: письмо Минфина России от 03.05.2023 № 02-07-10/40916)

18. «РАСЧЕТЫ С УЧРЕДИТЕЛЕМ»

Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

18.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым, согласно действующему законодательству, учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником. (Основание: п. 129-131 Инструкции N 121н)

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

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805). (Основание: п. 85-86 Инструкции N 133н).

19. РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

19.1. Дебиторская задолженность подотчетных лиц, в части командировочных расходов отражается в сумме денежных средств, выданных ему на основании Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), которое применяется для оформления в электронном виде решения работодателя (представителя нанимателя или уполномоченного им лица) о направлении работника (подотчетного лица) в служебную командировку на территории Российской Федерации для выполнения служебного задания (служебного поручения) и расчета размера финансового обеспечения возмещаемых расходов, связанных со служебной командировкой.

Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513) применяется для оформления в электронном виде изменения решения работодателя о направлении работника (подотчетного лица) в служебную командировку на территории Российской Федерации для выполнения служебного задания (служебного поручения) (условий командирования - изменения маршрута, срока командирования) и изменения расчета размера финансового обеспечения возмещаемых расходов, связанных со служебной командировкой, по ранее утвержденному Решению о командировании (ф. 0504512) работника (подотчетного лица) (в связи с изменениями условий командирования - изменениями маршрута, срока командирования), направляемого в командировку на территории Российской Федерации.

Основание: раздел 4 Приказа № 52н.

19.2. При направлении в командировку, фор- мирование Решения о командировании (ф. 0504512) осуществляется работником учреждения, направляемым в служебную командировку, с учетом взаимодействия с ведущим экономистом, ответственным за формирование Плана ФХД и ведущими бухгалтерами (материальной и расчетной групп).

Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы по форме Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) на основании документа-основания, в том числе Решения о командировании (ф. 0504512).

В исключительных случаях срок предоставления Отчета о расходах подотчетного лица может быть продлен на основании служебной записки работника, согласованной с руководителем учреждения, с указанием причин.

Наличие отклонений расходов, фактически произведенных подотчетным лицом в командировке, от расходов, предусмотренных в соответствующем Решении (ф. 0504512), в частности, связанных с изменением маршрута, увеличением количества дней нахождения в командировке, возникшими по объективным причинам (например, задержка рейса, изменение стоимости проживания), отражается в разделе 3 «Обоснование расходов, отличных от установленных нормативов» Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с обоснованием (документальным подтверждением) подотчетным лицом возникших отклонений.

Подтверждение обоснованности возмещения расходов осуществляется путем утверждения Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520). При этом формирование Изменения Решения (ф. 0504513) положениями не предусмотрено.

Основание: пункт 23 Постановления Правительства РФ от 16.04.2025 № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», письмо Минфина России от 06.10.2023 № 02-07-10/95536, письмо Минфина РФ от 06.10.2023 № 02-07-10/95536, письмо Минфина России от 11.09.2024 № 02-06-10/86793.

19.3. Утвержденное руководителем (уполномоченным им лицом) Решение (ф. 0504512) является первичным учетным документом, на основании которого принимаются к бухгалтерскому учету обязательства и денежные обязательства, предусмотренные на авансирование расходов, связанных со служебной командировкой работника.

В случае если работник не использует право на получение денежных средств (аванса) при направлении его в командировку, возмещение работнику командировочных расходов осуществляется по факту возвращения из командировки. Способ выдачи денежных средств указывается работником самостоятельно в разделе 2 «Обоснование командировочных расходов» Решения (ф. 0504512) (далее - Раздел 2).

Решение (ф. 0504512) также является документом, на основании которого в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с требованиями пункта 10 Положения работодателем принимаются обязательства в объеме предоставляемых работнику гарантий на расходы, связанные с направлением его в служебную командировку, вне зависимости от способа их финансового обеспечения.

В целях отражения указанной информации в подразделе 2.1 «Расчет обязательств по командировке» Раздела 2 в графе 6 указываются все способы обеспечения исполнения гарантий в отношении работника при направлении его в командировку как в случае принятия решения о предоставлении работнику денежных средств, возмещения произведенных работником расходов (в составе расходов, указанных Решением (ф. 0504512), так и в случае, когда исполнение гарантий по проезду работника к месту командирования и (или) проживания осуществляется учреждением посредством осуществления закупки либо за счет принимающей стороны. При этом обязательство и денежное обязательство принимаются только в объеме денежных средств, предусмотренных на авансирование расходов, связанных со служебной командировкой.

Независимо от способа выдачи денежных средств работнику (финансового обеспечения), направляемому в командировку (путем выдачи работнику денежного аванса или возмещения

командировочных расходов по факту возвращения его из командировки), обязательно при направлении работника в командировку формируется Решение (ф. 0504512), в котором указываются все способы обеспечения расходов работника в командировке,

В целях ведения бухгалтерского учета документальным подтверждением произведенных работником командировочных расходов является Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) (далее - Отчет (ф. 0504520)) с приложенными к нему надлежащим образом оформленными оправдательными документами, в том числе авиабилетом или железнодорожным билетом (документами, подтверждающими проезд на допустимых видах транспорта).

При этом Отчет (ф. 0504520) - документ, которым работник подтверждает не только произведенные им расходы, но и время нахождения его в командировке (с учетом времени проезда до пункта назначения, необходимого для обоснованного исчисления подлежащих оплате суточных расходов).

В случае если авиабилет (железнодорожный билет) приобретен в бездокументарной форме (электронный билет), то оправдательными документами, подтверждающими расходы на приобретение авиабилета (железнодорожного билета), являются сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного документа (авиабилета) на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, а также посадочный талон, подтверждающий перелет работника по указанному в электронном авиабилете маршруту, и (или) контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте), полученные в электронном виде по информационно-телекоммуникационной сети (далее - документы, подтверждающие расходы по перевозке работника), прилагаемые в составе документов к авансовому отчету.

При этом посадочный талон может быть оформлен как на бумажном носителе, так и в электронном виде. Если посадочный талон оформлен на бумажном носителе, на нем проставляется отметка о прохождении предполетного досмотра.

Если посадочный талон оформлен в электронном виде (используется при наличии в аэропорту информационной системы, включающей в себя электронную базу данных досмотра, и устройства, сканирующего штриховой код, содержащийся в посадочном талоне), в электронном посадочном талоне отметка о прохождении предполетного досмотра не проставляется, а информация о прохождении предполетного досмотра отражается в электронной базе данных досмотра.

В целях подтверждения произведенных работником расходов по проезду к месту проведения командировки и обратно, в частности авиационным транспортом, документами, подтверждающими перелет работника, являются маршрут/квитанция электронного документа (авиабилета) на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, а также посадочный талон, подтверждающий перелет работника, оформленный на бумажном носителе с отметкой о прохождении предполетного досмотра или в электронном виде с приложением документа, полученного из электронной базы данных досмотра авиаперевозчика, подтверждающего перелет работника.

Основание: письмо Минфина России от 21.11.2024 № 02-06-09/116357

19.4. Ответственное лицо по результатам внутреннего контроля предоставленных подотчетным лицом документов, формирует Уведомление о поступлении в учреждение, в котором работает работник (подотчетное лицо), к проверке представленных подотчетным лицом документов. Ответственное лицо учреждения, ответственное за принятие документов-оснований и проверку на их соответствие прикрепленным скан-копиям, созданным в электронном формате, проверяет их и в случае соответствия прикрепленным к Отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) скан-копиям принимает документы-основания и подписывает указанное Уведомление.

Документы-основания, подтверждающие расходы, произведенные подотчетным лицом в командировке, в соответствии с которыми приняты работодателем денежные обязательства, в случаи передачи их посредствам ЭДО, хранятся у работодателя.

Основания: раздел 2 Приказа № 52н, письмо Минфина России от 17.05.2023 № 02-06-10/44960

19.5. Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления авансового отчета.

Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

19.6. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) перечисляется на личную банковскую карту подотчетного лица в течение 30 календарных дней со дня утверждения авансового отчета.

Остаток неиспользованного аванса возвращается подотчетным лицом не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства.

В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику субъектом учета выплат.

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных работников субъекта учета) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0.209.30.000.

19.7. Использовать Авансовый отчет (ф. 0504505) для отражения следующих расходов:

- при заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в простой письменной форме (закупка у населения);
- представительские расходы;
- раздача средств через подотчетных лиц;
- расходы, подтверждающие прохождение медицинского осмотра;
- оплата проезда работника в учебный отпуск.

19.8. Денежные средства на хозяйственные расходы выдаются под отчет на основании Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) и письменного заявления (в свободной форме с указанием банковских реквизитов работника субъекта учета, назначения аванса и срока, на который он выдается). Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

Способ выдачи денежных средств должен указывается в Заявке-обосновании закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521).

Максимальный срок выдачи денежных средств в подотчет на расходы по приобретению товаров, работ, услуг составляет 14 календарных дней.

Отчет подотчетного лица о произведенных расходах оформляется Отчетом о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) (далее - Отчет (ф. 0504520), который предзаполняется на основании утвержденной Заявки (ф. 0510521). При этом осуществляется контроль на заполнение граф 9 и 11 в подразделе 1.2 «Отчет о расходах на закупку товаров, работ, услуг малого объема» (далее - Подраздел 1.2). Показатели, отраженные в графах 9 и 11 Подраздела 1.2 Отчета (ф. 0504520) должны быть меньше или равны показателям граф 9 и 10 Раздела 1 Заявки (ф. 0510521).

Основание: пункт 64.49 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 30.07.2024 № 02-06-06/70843

19.9. Предельная сумма денежных средств, выданных под отчет (за исключением расходов на командировки), устанавливается в размере 100 000 руб.

Передача выданных (перечисленных) в подотчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

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

19.11. Предельные сроки отчета по выдан- ным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;

- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

19.12. Аналитический учет по счету ведется в разрезе подотчетных лиц (сотрудников, контрагентов), видов расчетов (расчеты по денежным средствам, расчеты по денежным документам), видам валют, идентификационных номеров расчетов по выплатам (учетных номеров денежных обязательств).

Основание: пункт 107 Приказа № 121н

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

Основание: пункт 106 Приказа № 121н.

19.14. Дебиторская задолженность по счету 208 00 «Расчёты с подотчетными лицами» переносится на соответствующие счета аналитического учета 209 30 «Расчеты по компенсации затрат».

- если подотчетное лицо уволено в текущем году, им не возвращена полученная в текущем году подотчетная сумма - перенос отражается датой прекращения трудовых отношений;

- если подотчетное лицо нарушило срок возврата задолженности и по ним ведётся претензионно-исковая работа - перенос отражается датой начала претензионной работы.

Для учета задолженности текущего года применяется счет КВР 0 20934 000, содержащий в 15 - 17 разрядах номера счета коды вида расходов. При этом не исполненная на конец финансового года задолженность текущего года переносится последним днем отчетного периода:

Дебет 510 х 209 34 567 Кредит КВР х 209 34 667

Перенос дебиторской задолженности уволенных сотрудников по подотчетным суммам со счета 0 208 00 000 прямо на счет 510 х 209 34 000 минуя счет КВР 0 209 34 000 осуществляется в следующих случаях: аванс был предоставлен в прошлом году, а сотрудник уволен в текущем году- датой прекращения трудовых отношений; если задолженность была выявлена по результатам инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бухгалтерской отчетности.

Средства, поступившие в погашение дебиторской задолженности уволенных сотрудников по подотчетным суммам бюджетному учреждению в качестве компенсации расходов, произведённых в прошлые годы за счет целевых субсидий (КФО 5), подлежат возврату в соответствующий бюджет.

Основание: письма Минфина России и Федерального казначейства от 19.04.2018 №№ 02-06-07/26400, 07-04-05/02-7273.

20. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

20.1. Для учета финансового результата применяются следующие счета:

040110000 «Доходы текущего финансового года»

040120000 «Расходы текущего финансового года»

040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

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

20.2. Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре. Дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу. Начисление доходов осуществляется в следующем порядке:

– от реализации работ (услуг), покупных товаров и готовой продукции осуществляется на дату их реализации (на дату составления акта выполненных работ, оказанных услуг, товарной накладной, иного документа, предусмотренного условиями договоров в рамках обычая делового оборота, подтверждающего фактическое исполнение работ (услуг);

– в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) и по иным аналогичным доходам – на дату подписания акта приема-передачи имущества;

– в виде безвозмездно полученных денежных средств и иных аналогичных доходов – на дату поступления денежных средств на лицевой (расчетный) счет (в кассу);

– по сданному в аренду имуществу – в последний день месяца (на дату составления акта об оказанных услугах);

– в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба) – на дату признания их должником (подписания акта) либо на дату вступления в законную силу решения суда.

20.3. Учет сумм доходов, начисленных (полученных) учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, ведется на счете 401 40. Такие доходы учитываются в составе доходов будущих периодов, их учет ведется в соответствии с нормами Стандарта «Доходы».

Учет расчетов по предоставленным (полученным) субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания, целевым субсидиям ведется на счетах:

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

– 401 49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

К числу доходов будущих периодов учреждения относятся:

– доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;

– по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным), в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;

– по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

– по договору аренды (имущественного найма);

– по договору безвозмездного пользования;

– иные аналогичные доходы.

Организация аналитического учета доходов будущих периодов осуществляется:

– по видам доходов (поступлений), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения;

– в разрезе договоров, соглашений.

20.4. Расходы будущих периодов - учет сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

Так как учреждение не создает соответствующий резерв предстоящих расходов отражаются расходы, связанные:

– со страхованием имущества, гражданской ответственности;

– с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

– с неравномерно производимым ремонтом основных средств;

– по договору аренды (имущественного найма);

– по договору безвозмездного пользования;

– иными аналогичными расходами.

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) в следующем порядке:

– равномерно (ежемесячно, ежеквартально);

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

Аналитический учет расходов будущих периодов ведется в разрезе:

– Расходов будущих периодов;
– Договоров и иных оснований возникновения обязательств.

20.5. Учет резервов предстоящих расходов ведется в соответствии с п. 191 Приказа Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», а также с Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах».

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Виды резервов, формируемых учреждением:

№	**Вид резерва**	**Единица бухгалтерского учета,**
1	На оплату отпусков	В целом по учреждению
2	По претензиям и искам	В разрезе каждой претензии, иска
3	По реструктуризации	В разрезе плана (программы) реструктуризации деятельности
4	По обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов	Единичный договор
5	За поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью заказчика принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ, оказания услуг)	Единичный договор
6	По арендным обязательствам	Договор операционной аренды

20.1. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов регламентирован Приложением №

20.2. Устанавливаются следующие единицы бухгалтерского учета по каждому виду резерва:

20.2.1. Для резерва по претензиям и искам - в разрезе видов предъявленных требований (исков).

20.2.2. Для резерва предстоящей оплаты от- пусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) - все работники;
20.2.3. Для резерва по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов - единичный договор.
20.3. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России, к ним.

(Основание: п.п. 7, 21 СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", п.п.1, 4.3 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 05.08.2019 N 02-07-07/58716, п. 32 СГС "Запасы")
20.4. Событие после отчетной даты - факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для организации. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

Дополнительно к событиям после отчетной даты, указанным в пункте 7 СГС «События после отчетной даты», к раскрытию в бюджетной отчетности подлежит информация о:

– результатах инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за текущий год, оформленных Актами о результатах инвентаризации (ф. 0510463);

– корректировке данных бюджетного учета по результатам сверки показателей финансовых вложений с данными соответствующих реестров акционеров обществ, полученных после отчетной даты по состоянию на 01.01. последующего года, но до срока представления отчетности.

В случае если для соблюдения сроков представления бюджетной отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов (например, документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, документов, подтверждающих необходимость корректировки данных бюджетного учета о финансовых вложениях (акциях, долях участия), документов, подтверждающих изменение кадастровой стоимости земельного участка) информация о событии после отчетной даты не используется при формировании балансовых показателей отчетности. Информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении подлежит раскрытию при представлении бюджетной отчетности в Пояснительной записке (ф. 0503760).

Порядок отражения в учете событий после отчетной даты:

– лицо, ответственное за принятие решения об отражении операций после отчетной даты (главный бухгалтер учреждения);

– события будут отражены на счетах бухгалтерского учета по состоянию на 31 декабря, несмотря на то, что они произошли позднее этой даты, но до даты представления отчетных форм учредителю;

– события подлежат отражению в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503760);

– дата (предельный срок), до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты (до 20 января года следующего за отчетным);

– условия существенности указанных событий при отражении результатов деятельности учреждения (например, денежная оценка – не менее 1 000 000 рублей).

При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отра-

женную в бухгалтерском учете отчетного периода согласно настоящему пункту. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись об этом событии.

21. «ПРИМЕНЕНИЕ СГС «ДОЛГОСРОЧНЫЕ ДОГОВОРЫ»

21.1. Стандарт применяется при отражении в бухгалтерском учете доходов, расходов, фактов хозяйственной жизни, возникающих в результате заключения субъектом учета договоров подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых превышает один год.
21.2. Используя право самостоятельно принимать решение о применении СГС «Долгосрочные договоры» к договорам оказания образовательных услуг, срок действия которых не превышает одного года, но даты начала и окончания исполнения приходятся на разные годы, предоставленное пунктом 5 СГС «Долгосрочные договоры», настоящей учетной политикой установлено:

Учреждение не будет применять положения СГС «Долгосрочные договоры» для отражения в бухгалтерском учете доходов, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих в результате заключения и исполнения субъектом учета договоров подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает одного года, но даты начала и окончания исполнения приходятся на разные годы.
21.3. Учреждение не будет применять положения СГС «Долгосрочные договоры» для отражения в бухгалтерском учете доходов по договорам об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между учреждением и родителем воспитанника на срок более одного года. Так как данная услуга не является возмездной для учреждения (п.1 СГС «Долгосрочные договоры»). Оплата по договору за присмотр и уход устанавливается не самостоятельно учреждением, а на основании приказа комитета по образованию города Барнаула №1536-осн. от 26.08.2019 «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных организаций города Барнаула». Соответственно учреждение не оказывает данную услугу в целях получения прибыли, родительская плата составляет часть затрат, необходимых для предоставления услуги по уходу и присмотру. А также фактическую стоимость за весь срок действия договора рассчитать невозможно, так как стоимость услуги в месяц зависит от дней посещения ребенка дошкольного учреждения, льготной категории получателей услуги.
21.4. Учреждение не будет применять положения СГС «Долгосрочные договоры» на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
21.5. Учреждение не будет применять положения СГС «Долгосрочные договоры» в случаи если 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.

22. РЕЗЕРВЫ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ

Учет резервов предстоящих расходов ведется в соответствии с п. 191 Приказа Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», а также с Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах».
Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Виды резервов, формируемых учреждением:

№	Вид резерва	Единица бухгалтерского учета,
1	На оплату отпусков	В целом по учреждению

№	Вид резерва	Единица бухгалтерского учета,
2	По претензиям и искам	В разрезе каждой претензии, иска
3	По реструктуризации	В разрезе плана (программы) реструктуризации деятельности
4	По обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов	Единичный договор
5	За поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью заказчика принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ, оказания услуг)	Единичный договор
6	По арендным обязательствам	Договор операционной аренды

21.1. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов регламентирован Приложением № 6
21.2. Устанавливаются следующие единицы бухгалтерского учета по каждому виду резерва:
21.2.1. Для резерва по претензиям и искам - в разрезе видов предъявленных требований (исков).
21.2.2. Для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) - все работники;
21.2.3. Для резерва по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов - единичный договор.
21.3. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России, к ним. (Основание: п.п. 7, 21 СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", п.п.1, 4.3 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 05.08.2019 N 02-07-07/58716, п. 32 СГС "Запасы")

23. СОБЫТИЕ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ

Событие после отчетной даты - факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для организации. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

Дополнительно к событиям после отчетной даты, указанным в пункте 7 СГС «События после отчетной даты», к раскрытию в бюджетной отчетности подлежит информация о:

– результатах инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за текущий год, оформленных Актами о результатах инвентаризации (ф. 0510463);

– корректировке данных бюджетного учета по результатам сверки показателей финансовых вложений с данными соответствующих реестров акционеров обществ, полученных после отчетной даты по состоянию на 01.01. последующего года, но до срока представления отчетности.

В случае если для соблюдения сроков представления бюджетной отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов (например, документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, документов, подтверждающих необходимость корректировки данных бюджетного учета о финансовых вложениях (акциях, долях участия), документов, подтверждающих изменение кадастровой стоимости земельного участка) информация о событии после отчетной даты не используется при формировании балансовых показателей отчетности. Информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении подлежит раскрытию при представлении бюджетной отчетности в Пояснительной записке (ф. 0503760).

Порядок отражения в учете событий после отчетной даты:

– лицо, ответственное за принятие решения об отражении операций после отчетной даты (главный бухгалтер учреждения);

– события будут отражены на счетах бухгалтерского учета по состоянию на 31 декабря, несмотря на то, что они произошли позднее этой даты, но до даты представления отчетных форм учредителю;

– события подлежат отражению в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503760);

– дата (предельный срок), до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты (до 20 января года следующего за отчетным);

– условия существенности указанных событий при отражении результатов деятельности учреждения (например, денежная оценка – не менее 1 000 000 рублей).

При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода согласно настоящему пункту. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись об этом событии.

24. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ

24.1. 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

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

24.2. В целях формирования достоверной отчетности отражение в регистрах бухгалтерского учета факта хозяйственной жизни по принятию обязательств осуществляется соответственно в момент подписания (заключения) контракта, договора, соглашения (бюджетное обязательство) и в момент подписания документов, подтверждающих исполнение (приемку, поставку, выполнение работ, оказание услуг) по заключенным контрактам (денежное обязательство).

Основание: письмо Минфина России от 22.02.2023 № 02-06-10/15794

24.3. В показатели **принятых обязательств** текущего финансового года включаются:

а) обязательства по предоставлению в текущем финансовом году средств, предусмотренные условиями заключенных в отчетном периоде учреждением договоров, а также обязательства по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего финансового года, подлежащие исполнению в текущем финансовом году;

б) обязательства по оплате труда;

в) обязательства по выплате работникам учреждения командировочных расходов (в том числе авансовых платежей), иных выплат (суточных, разъездных и т.п.) в соответствии с трудовыми договорами и законодательством РФ, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

г) обязательства по оплате обусловленных законодательством РФ выплат физическим лицам;

д) обязательства по оплате предусмотренных законодательством РФ обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ (налогов, сборов, пошлин, взносов, иных выплат), предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

е) обязательства по возмещению вреда, причиненного учреждением при осуществлении им деятельности, по иным выплатам, обусловленным вступившим в законную силу решением суда, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

ж) иные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году.

В показатели **принятых денежных обязательств** текущего финансового года включаются:

1) в части расчетов с контрагентами, за исключением расчетов с подотчетными лицами и расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ, в разрезе получателей авансовых платежей – юридических, физических лиц, иных публично-правовых образований (контрагентов):

– на основании данных соответствующих счетов аналитического учета счета 020600000 (разница дебетовых оборотов, отражающих получение контрагентами денежных средств, и кредитовых оборотов, отражающих возвраты выданных в текущем периоде авансовых платежей и (или) зачеты авансовых платежей в оплату начисленных (принятых) в текущем периоде обязательств) – предоставленные в текущем периоде авансовые платежи по принятым обязательствам за минусом произведенных возвратов указанных авансовых платежей. Остатки выданных авансовых платежей, числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 020600000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

– на основании кредитовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 – начисленные (принятые) денежные обязательства, подлежащие исполнению в текущем (отчетном) финансовом году. Кредитовые и дебетовые обороты, отражающие увеличение (уменьшение) кредиторской задолженности по принятым в текущем периоде денежным обязательствам в счет авансовых платежей прошлых лет в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

– на основании дебетовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счетов 030200000, 030402000, 030403000 – исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет;

2) в части расчетов с подотчетными лицами в разрезе контрагентов (подотчетных лиц):

– на основании дебетовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000 за минусом кредитовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000 – полученные подотчетными лицами денежные средства (вне зависимости от способа выплаты) за минусом возврата выданных в текущем периоде авансовых платежей;

– на основании дебетовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000 – полученные в текущем периоде подотчетными лицами денежные средства в возмещение перерасходов прошлых лет.

Остатки выданных авансовых платежей подотчетным лицам, числящиеся на начало отчетного года по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств текущего периода не включаются;

3) в части расчетов по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ на основании аналитических данных в разрезе платежей в бюджеты бюджетной системы РФ:

– на основании кредитовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 030300000 (030302730 – 030313730) – начисленные (принятые) в текущем периоде платежи (налоги, взносы, пошлины, сборы и иные обязательные платежи);

– на основании дебетовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 030300000 (030302830 – 030313830) – исполнение обязательств по оплате платежей (налогов, взносов, пошлин, сборов и иных обязательных платежей) прошлых лет, числящихся на начало текущего года, исполненные в текущем периоде.

Показатели расчетов по излишне уплаченным платежам (налогам, взносам, пошлинам, сборам и иным обязательным платежам), числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 030300000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в принятых денежных обязательствах текущего периода не учитываются.

В целях осуществления учета принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) используются следующие термины и понятия:

– **принимаемые обязательства** - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом обязанности органа государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждений предоставить, с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), в соответствующем финансовом году средства из соответствующего бюджета. Суммы принимаемых обязательств определяются на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), размещаемых в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены контракта;

– **обязательства учреждения** - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности бюджетного учреждения, автономного учреждения предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права денежные средства учреждения;

– **денежные обязательства** - обязанность учреждения уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

Обобщение информации о принятых (принимаемых) бюджетным учреждением обязательствах (денежных обязательствах) на текущий (очередной; первый год, следующий за очередным; второй год, следующий за очередным, иные очередные годы (за пределами планового периода) финансовый год отражается в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции (обязательства) на соответствующих счетах аналитического учета счета 050200000 «Обязательства», содержащих в 24 - 26 разрядах номера счета соответствующий код классификации операций сектора государственного управления (код КОСГУ).

Аналитический учет принятых (принимаемых) учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в Журнале учета принятых (принимаемых) обязательств, в разрезе видов

расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.
Дополнительный аналитический учет обязательств, отраженных на счетах санкционирования, ведется в разрезе принятых обязательств.
24.4. Для обобщения информации о принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной; первый год, следующий за очередным; второй год, следующий за очередным) финансовый год применяются следующие группировочные счета:
1) в разрезе финансовых периодов:
050210000 «Принятые обязательства на текущий финансовый год»;
050220000 «Принятые обязательства на очередной финансовый год»;
050230000 «Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)»;
050240000 «Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным».
2) в разрезе объектов учета:
0502X1000 «Принятые обязательства»;
0502X2000 «Принятые денежные обязательств»;
0502X7000 «Принимаемые обязательства»;
0502X9000 «Отложенные обязательства».
24.5. В показатели «Принимаемые обязательства» включаются операции по конкурентным способам закупок. Датой постановки на учет является размещение извещения о закупке. Принимаемое обязательство отражается бухгалтерской записью:
Дебет 050610000 – Кредит 0502X7000 – на сумму принимаемого обязательства.
Корректировка принимаемых обязательств осуществляется на основании протокола о проведении конкурентных способов при наличии экономии:
Дебет 0502X7000 – Кредит 050610000 – на сумму экономии.
24.6. Для учета объема прав на принятие бюджетным учреждением обязательств в пределах, утвержденных на соответствующий финансовый год сумм сметных (плановых) назначений используются:
050610000 «Право на принятие обязательств на текущий финансовый год»;
050620000 «Право на принятие обязательств на очередной финансовый год».
На этих счетах отражается объем прав на принятие учреждением обязательств, исполнение которых предусмотрено утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий (очередной) финансовый год, а также сумм внесенных изменений в показатели сметных (плановых) назначений, утверждаемых в установленном порядке в течение текущего финансового года.
Основанием для принятия на учет бюджетного обязательства являются:
– при размещении извещения о проведении конкурса, торгов, запроса котировок обязательство отражается в учете по максимальной цене лота, объявленной в конкурсной документации. Основанием служит извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок; в случае уточнения суммы расходных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры производится корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения конкурса;
– при заключении договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг - договор (государственный контракт). При этом обязательство принимается на учет в сумме договора (государственного контракта). В случае если в договоре не определена сумма, обязательство принимается на основании расчета плановой суммы;
– при оплате на основании счета, накладной на поставку товаров, акта выполненных работ или оказанных услуг обязательство принимается на основании вышеперечисленных документов;
– при оплате наличного расчета подотчетными лицами расходов на неотложные нужды учреждения, оплате госпошлины при прохождении техосмотра и иных подобных платежей основанием для принятия на учет обязательства является заявление на выдачу аванса подот-

четному лицу в сумме подлежащего к выда- че аванса наличных денег в подотчет, составляемое на каждый подобный платеж. Суммы принятого таким образом обязательства корректируются на суммы остатка/перерасхода по Отчету о расходах подотчетного лица датой принятия к учету;

– по командировочным расходам основанием для принятия на учет обязательства является заявление на выдачу аванса подотчетному лицу в сумме подлежащего к выдаче аванса наличных денег в подотчет, составляемое на каждую командировку. Суммы принятого таким образом обязательства корректируются на суммы остатка/перерасхода по Отчету о расходах подотчетного лица датой принятия к учету.

В части расчетов по оплате труда основанием для принятия обязательства является:

– при расчетах со штатными сотрудниками - свод начисленной заработной платы, удержаний и начисления налогов с заработной платы за истекший месяц с отражением в учете в последний день месяца;

– при расчетах по оплате труда по договорам гражданско-правового характера основанием для принятия бюджетного обязательства является вышеуказанный договор;

– при начислении налога на имущество, транспортного налога - на основании расчетов по авансовым платежам и декларации по соответствующим налогам.

Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

– по обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов), - при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);

– по обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг, подлежат изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору, без составления дополнительного соглашения к договору (государственному контракту);

– по обязательствам, принятым на основании накладной, - при изменении суммы накладной, например, при возврате некачественных товаров. Изменение обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар.

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

№ п/п	**Вид обязательства**	**Документ-основание**
1. Обязательства по контрактам (договорам)		
1.1	**Обязательства по контрактам (договорам), заключенным без проведения закупки конкурентным способом**	
1.1.1	Заключение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (организацией или гражданином)	Контракт (договор)
1.2	**Обязательства по контрактам (договорам), заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)**	
1.2.1	Проведение закупки товаров (работ, услуг)	Извещение об осуществлении закупки
1.2.2	Принятие обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки	Контракт (договор)
1.2.3	Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии, полученной при осуществлении конкурентной закупки	Контракт (договор)

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание
1.2.4	Уменьшение принятого обязательства в случаях: отмены закупки; признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений; протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)
2. Обязательства по текущей деятельности учреждения		
2.1	**Обязательства по оплате труда**	
2.1.1	Начисление заработной платы, отпускных работникам	Приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда
2.1.2	Начисление страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетная ведомость (ф. 0504402), расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401), карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов
2.2	**Обязательства по расчетам с подотчетными лицами**	
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм
2.2.3	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)
2.3	**Обязательства перед бюджетом по уплате налогов, сборов и иных платежей**	
2.3.1	Начисление налогов	Налоговые регистры, отражающие расчет налога
2.3.2	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов
2.4	**Обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам**	
2.4.1	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист; судебный приказ; постановления судебных (следственных) органов; иные документы, устанавливающие обязательства учреждения
2.4.2	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства
3. Отложенные обязательства		
3.1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов
3.2	Уменьшение размера созданного резерва	Приказ руководителя, бухгалтерская справка

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание
		(ф. 0504833) с приложением расчетов
3.3	Отражение принятого обязательства в рамках текущего года при осуществлении расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства

Порядок принятия денежных обязательств

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание
1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)		
1.1	Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приема-передачи
1.2	**Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:**	
1.2.1	Контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура, универсальный передаточный документ, акт об оказании услуг
1.2.2	Контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ, справка о стоимости выполненных работ и затрат (ф. КС-3)
1.2.3	Контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)
2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения		
2.1	**Денежные обязательства, связанные с оплатой труда**	
2.1.1	Выплата заработной платы, отпускных	Расчетная ведомость (ф. 0504402); расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401); записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425); иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по реализации трудовых функций работника
2.1.2	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетная ведомость (ф. 0504402); расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
2.2	**Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами**	

2.2.1	Выдача денежных средств под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет
2.2.2	Выдача денежных средств под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)
2.3	**Денежные обязательства перед бюджетом по уплате налогов, сборов и иных платежей**	
2.3.1	Уплата налогов	Налоговые декларации, расчеты
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов
2.4	**Денежные обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам**	
2.4.1	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист; судебный приказ; постановления судебных (следственных) органов; иные документы, устанавливающие обязательства учреждения
2.4.2	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств

(п. 5 Стандарта N 132н, п. 5 Стандарта N 133н, подп. "а" п. 40 Стандарта "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности").

25. НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ

25.1. Налоговый учет для целей налогообложения считать разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

- изменение порядка учета отдельных операций и (или) объектов в целях налогообложения осуществляется в случае изменения законодательства о налогах и сборах или применяемых методов учета. Внесение изменений в учетную политику при изменении применяемых методов учета возможно только с начала налогового периода (года). При изменении законодательства о налогах и сборах изменения в учетную политику вносятся не ранее чем с момента вступления в силу соответствующих изменений законодательства;

- при осуществлении новых видов деятельности, учреждение обязано определить и отразить в учетной политике принципы и порядок отражения для целей налогообложения этих видов деятельности;

- налоговая база по налогу на прибыль исчисляется на основании данных налогового учета.

25.2. Ответственность за организацию налогового учета возложить на руководителя учреждения.

25.3. Основными задачами налогового учета являются:

1) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения.

2) предоставление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке, согласно действующему законодательству налоговых деклараций по тем налогам, которые учреждение обязано уплачивать.

25.4. Объектами налогового учета могут являться:

1) операции по реализации услуг,

2) иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

25.5. Применять для подтверждения данных налогового учета:

1) первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) аналитические регистры налогового учета.

В регистрах налогового учета систематизируется и накапливается информация, содержащаяся в принятых к учету первичных учетных документах, аналитических данных налогового учета для отражения в расчете налоговой базы. Формы регистров налогового учета и порядок отражения в них аналитических данных налогового учета, данных первичных учетных документов разрабатываются налогоплательщиком самостоятельно.

Формы регистров налогового учета, являющиеся документами для налогового учета, в обязательном порядке должны содержать следующие реквизиты (ст. 313 НК РФ):

- наименование регистра;
- период (дату) составления;
- измерители операции в натуральном (если это возможно) и в денежном выражении;
- наименование хозяйственных операций;
- подпись (расшифровку подписи) лица, ответственного за составление указанных регистров.

25.6. Систему налогового учета создать в рамках существующей системы бухгалтерского учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

25.7. Определить учетную политику для целей налогообложения прибыли.

25.7.1. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со ст.271, 272 гл.25 Налогового кодекса Российской Федерации. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

25.7.2. Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признавать доходы учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со ст.249, 250 гл.25 НК РФ.

25.7.3. Разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания.

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

25.7.4. По группам внереализационных доходов считать дату подписания акта приема-передачи при безвозмездном получении имущества, дату поступления денежных средств при получении на счет учреждения пожертвований. Доход от сдачи имущества в аренду, относить к внереализационным (п.4 ст. 250 НК РФ) в момент выставленного Акта оказанных услуг арендатору за оказанные услуги.

25.7.5. При определении налоговой базы (дохода) руководствоваться положениями ст.251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.

25.7.6. Учет расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности, приносящей доход, осуществляется в порядке, установленном ст.252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268 гл. 25 НК РФ.

25.7.7. Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно п. 1 ст.252 гл.25 НК РФ.

25.7.8. Определить состав расходов по видам деятельности:

1) материальные расходы;

2) расходы на оплату труда;

3) сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретаемому в связи с осуществлением предпринимательской деятельности (ст.256 в состав амортизируемого имущества не включается имущество бюджетных учреждений).

К косвенным (накладным) расходам относить прочие расходы.

25.7.9. Материальные расходы. Метод оценки материалов.

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости. В этом случае бухгалтерский и налоговый учет совпадают.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на изготовлении продукции, работ, услуг, по установленной форме (ст.254 НК РФ).

Фактическую стоимость израсходованных материалов относить на расходы по средней стоимости израсходованных материалов (п.8 ст. 254 НК РФ).

25.7.10. Расходы на приобретение электронно-вычислительной техники признаются материальными расходами в полной сумме в момент ввода ее в эксплуатацию (п.6 ст. 259 НК РФ).

Электронно – вычислительная техника учитывается по общим правилам в составе основных средств либо материальных расходов (в зависимости от стоимости) (п.6 ст. 259 НК РФ)

25.7.11. Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда производить в соответствии со ст.255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и положения об оплате труда, трудовой договор, табель рабочего времени.

25.9. Налог на добавленную стоимость (НДС)

25.9.1. Объектом обложения НДС согласно статье 146 НК РФ признаются:

— реализация товаров (работ, услуг) на территории РФ, в том числе безвозмездная;

— передача на территории РФ товаров (выполнение работ, оказание услуг) для собственных нужд, расходы на которые не принимаются к вычету при исчислении налога на прибыль;

— выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления.

25.9.2. Налоговая база определяется как стоимость реализуемых товаров с учетом акцизов, но без НДС. Причем их стоимость исчисляется исходя из цен, указанных сторонами сделки.

25.9.3. В рамках приносящей доход деятельности учреждение осуществляет операции, не облагаемые НДС: услуги населению по организации и проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные) и студиях.

Налогообложение (освобождение от налогообложения) других видов услуг, оказываемых учреждением, осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

Операции по реализации услуг (работ, товаров), не облагаемые НДС, учитываются отдельно от операций, подлежащих налогообложению НДС.

(Основание: п. 4 ст. 149 НК РФ)

Услуги в сфере образования, оказываемые образовательным учреждением по реализации общеобразовательных дополнительных, указанных в лицензии, а также дополнительных образовательных услуг, соответствующих уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии, за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче в аренду помещений.

(Основание: п. 2, п.п. 14 ст. 149 НК РФ)

25.9.4. При реализации товаров (работ, услуг) на безвозмездной основе налоговая база определяется в день отгрузки (передачи) товара, выполнения работ, оказания услуг (п. 6 ст. 167 НК РФ).

Налоговая база определяется как стоимость этих товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из цен реализации идентичных (а при их отсутствии - однородных) товаров (аналогичных работ, услуг), действовавших в предыдущем налоговом периоде пункт 1 статьи 159 НК РФ.

25.9.5. Субсидии и бюджетные инвестиции не облагаются налогом на добавленную стоимость (п.2 ст. 154 НК РФ)

25.9.6. Налоговый период – квартал (ст. 163 НК РФ)

25.9.7. Основанием для принятия покупателем предъявленных продавцом товаров (работ, услуг), имущественных прав сумм налога к вычету является счет-фактура (п.1 ст. 169 НК РФ).

Форма счета-фактуры и правила его заполнения на 2026 год установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 января 2026 г. № 26 "О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137".

Рекомендуемые коды видов операций по налогу на добавленную стоимость, необходимых для ведения журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, установлены приказом ФНС от 14.03.2016 г. N ММВ-7-3/136@.

25.10. Налог на имущество

25.10.1. В соответствии со ст. 374 НК РФ объектом налогообложения по налогу на имущество признается недвижимое имущество (включая имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение или доверительное управление, внесенное в совместную деятельность), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств.

25.10.2. Статьей 375 НК РФ установлено, что налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемая объектом налогообложения. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

В случае, если для отдельных объектов основных средств начисление амортизации не предусмотрено, стоимость указанных объектов для целей налогообложения определяется как разница между их первоначальной стоимостью и величиной износа, исчисляемой по установленным нормам амортизационных отчислений для целей бухгалтерского учета в конце каждого налогового (отчетного) периода.

25.10.3. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 379).

25.11. Транспортный налог

25.11.1. Налоговая база определяется:

1) в отношении транспортных средств, имеющих двигатели - как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах;

2) в отношении водных несамоходных (буксируемых) транспортных средств, для которых определяется валовая вместимость, - как валовая вместимость в регистровых тоннах;

3) в отношении водных и воздушных транспортных средств - как единица транспортного средства.

25.11.2. Налоговым периодом признается календарный год.

25.12. Порядок отражения налогов в бухгалтерском учете.

Для отражения сумм налогов в бухгалтерском учете применяются следующие счета:

0 303 03 000 «Расчеты по налогу на прибыль организаций»;

0 303 04 000 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость»;

0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» (применяется для отражения транспортного налога);

0 303 12 000 «Расчеты по налогу на имущество организаций»;

0 303 13 000 «Расчеты по земельному налогу».

Налоговое обязательство принимается в бухгалтерском учете в периоде по которому оно рассчитано (в отчетном периоде) последним рабочим днем отчетного периода.

25.12.1. Устанавливается следующий порядок признания обязательств по налогам.

1) Начисление налога на прибыль, НДС**,** в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете:

- последним днем налогового (отчетного) периода в оценочном значении с последующим уточнением расчетов по сформированной налоговой декларации;

2) Начисления, уплачиваемые учреждением: налога на имущество, земельного налога, транспортного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

25.12.2. Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: письмо Минфина России от 31.08.2018 N 02-06-07/62480)

25.12.3. Распределение в целях оплаты земельного налога, транспортного налога, налога на имущество между источниками финансового обеспечения (КФО) осуществляется следующим образом:

1) По имуществу, используемому в рамках одного вида деятельности, - по соответствующему деятельности источнику финансового обеспечения.

2) По имуществу, используемому одновременно в нескольких видах деятельности,

- осуществляется пропорционально доле доходов, фактически полученных за соответствующий период по каждому виду финансового обеспечения в общем объеме средств, полученных на ведение хозяйственной деятельности (за исключением средств, переданных в дар);

3) За счет средств субсидии на иные цели (КФО 5) могут покрываться затраты на оплату указанных налогов по имуществу, которое числится в учете по коду вида деятельности 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания", если это определено условием предоставления целевой субсидии.

25.12.4. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются

- на счете 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет";

согласно п.8 ст.45 НК РФ налоговый орган списывает штрафы и пени после списания с него всех других обязательных налоговых задолженностей, при этом к моменту списания штрафа на ЕНС должно быть достаточное положительное сальдо.

Состояние единого налогового счета (ЕНС) необходимо контролировать. Это поможет своевременно заметить и скорректировать ошибки, допущенные при исчислении и уплате налогов (сборов, страховых взносов).

Данные по Единому налоговому счету доступны в Личном кабинете налогоплательщика в режиме реального времени.

Информацию о состоянии ЕНС можно получить, заказав одну из следующих справок:

Виды справок о состоянии единого налогового счета

Вид справки	Цель	Срок предоставления
Справка о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо ЕНС **(форма по КНД 1160082)**	**Для получения информации о состоянии сальдо.** При отрицательном сальдо сведения об обязанности по уплате налогов (авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов) детализируются, а также прилагается расчет пеней (письмо ФНС России от 15.01.2024 N ЕД-17-8/74@). Справка содержит информацию на дату ее формирования. В связи с этим Минфин России рекомендует в це-	В течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса

	лях подтверждения сальдо по ЕНС, к примеру, по состоянию на 1-е число направлять запрос не ранее последнего дня предшествующего месяца.	
Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве ЕНП **(форма по КНД 1120502)**	**Позволяет проверить, все ли платежи учтены на ЕНС и как они были распределены по обязательствам налогоплательщика.** Суммы денежных средств, перечисленные на ЕНС в счет уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в счет уплаты которых распределены поступившие на ЕНС денежные средства. Период, за который представляется справка, не превышает трех лет, предшествующих дате поступления запроса	
Справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов **(форма по КНД 1120101)**	**Для подтверждения отсутствия долга для участия в тендере, получения субсидии и т.д.** - Остаток средств на начало и конец периода, указанного в справке; - сумма средств, поступивших и списанных за период, указанный в справке	В течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса

Сведения в вышеуказанных справках отражаются на дату их формирования в налоговом органе.

Для получения указанных справок необходимо оформить запрос (заявление).

Пени начисляются на основании данных Справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве ЕНП на 01 число квартала, следующего за отчетным.

25.12.8. Учреждение отправляет в налоговый орган запрос о предоставлении сведений, необходимых для отражения в учете распределения ЕНП, признания переплат и других связанных с данными операциями фактов хозяйственной жизни 1 числа очередного месяца. После получения необходимых сведений уменьшение задолженности по налогам, сборам, взносам отражается датой получения информации от налогового органа; - датой списания налоговым органом ЕНП в счет уплаты соответствующих платежей. Если зачет своевременно перечисленных платежей был произведен налоговым органом в очередном отчетном периоде, то данное событие отражается как существенное событие после отчетной даты, подтверждающее условия деятельности].

25.12.9. Включение в состав расчетов по ЕНП переплаты, образовавшейся в результате корректировки ранее исчисленных и уплаченных налогов, сборов, взносов в сторону уменьшения, например, на основании уточненной декларации, отражается бухгалтерской записью

- Дебет Х 303 14 831 Кредит Х 303 ХХ 731.