

Учетная политика для целей бухгалтерского учета
государственное казённое профессиональное образовательное учреждение Московской
области «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум»(редакция на 2019 год)

1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) 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 для организаций государственного сектора;

- **приказом** Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению"(далее - Инструкции N 157);

- **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);

[выберите нужное:

для казенного учреждения:

- **приказом** Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 162н);

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

1.2. Ведение бухгалтерского учета в государственном казённом профессиональном образовательном учреждении Московской области «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум» осуществляется

- централизованной бухгалтерией;

- указать наименование организации, ведущей бухгалтерский учет].

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет [выбрать нужное: главный бухгалтер, иное лицо]. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи [укажите нужное: главного бухгалтера, иного лица] недействительны и к исполнению не принимаются.

1.3. Кассовые операции ведутся в кассе бухгалтером-калькулятором 1 категории, назначаемым приказом руководителя учреждения.

(Основание: п. 4 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У)

1.4. Бухгалтерский учет в [наименование организации] ведется с применением **Единого**

плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, [выберите нужное: Плана счетов бюджетного учета,] и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (Приложение N_1_).

Аналитический учет также обеспечивается путем дополнительной детализации операций по статьям КОСГУ 310 "Увеличение стоимости основных средств", 320 "Увеличение стоимости нематериальных активов", 330 "Увеличение стоимости произведенных активов" и 530 "Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале" в рамках третьего разряда кода.

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

- нули;

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

- счет 0 201 35 000 - в 5-17 разрядах номера отражаются [укажите коды аналитического учета];

- счет 0 401 60 000 - в 5-14 разрядах номера указываются [укажите коды аналитического учета].

Иные правила раскрытия информации путем замены "0" в номере счета на иное значение [согласно правилам, установленным организацией, составляющей сводную (консолидированную) отчетность].

(Основание: п. 19 СГС "Концептуальные основы ...", п.п. 1, 6, 21, 21.2 Инструкции N 157н, п. 8 СГС "Основные средства", п. 2 Инструкции N 162н, п. 2.1 Инструкции N 174н, п. 3 Инструкции N 183н, п. 8 Порядка применения КОСГУ, утв. приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н)

1.5. Организация дополнительного аналитического учета

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

- "Операционная аренда";

- "Финансовая аренда";

- "Льготная аренда";

- "Безвозмездное пользование".

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

- "В эксплуатации";

- "В запасе (на складе) - новые"

- "На консервации";

- "Поступившие в результате реклассификации";

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

Объекты культурного наследия учитываются на специальном аналитическом счете (субконто) "Активы культурного наследия" соответствующих счетов учета основных средств.

(Основание: п.п. 7, 51, 56 СГС "Основные средства")

1.5.2. Для отражения реальной задолженности и проведения сверок с контрагентами по договорам операционной и финансовой аренды аналитический учет обеспечивается путем открытия - специального забалансового счета].

(Основание: п. 32 СГС "Аренда")

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

(Основание: п. 32 СГС "Аренда").

1.5.4. Аналитический учет расчетов по заработной плате ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям в разрезе

- источников финансового обеспечения деятельности;

1.5.5. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется:

- Журнале по прочим операциям]

в разрезе:

- получателей выплат;

1.7. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом N 52н, а также формы, утвержденные непосредственно данным приказом, образцы которых приведены в Приложении N _2_ к учетной политике;

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, дополненные реквизитами (строками, графами), образцы которых приведены в Приложении N 3 к учетной политике.

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

(Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы ...", п.п. 6,11 Инструкции N 157н)

1.8. Предоставить право подписи первичных учетных документов должностным лицам согласно Приложению N3.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 26 СГС "Концептуальные основы ...")

1.9. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется с применением ГИС ЕИСБУ. Первичные учетные документы и (или) регистры бухгалтерского учета оформляются

- на бумажных носителях и в виде электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи;

Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется

- смешанным способом.

Регистры бухгалтерского учета, оформляемые на бумажных носителях, распечатываются не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Включение учетных данных в Журналы операций, а также нумерация Журналов операций

осуществляется согласно [Приложению N 4](#).

Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета (в том числе при применении "облачных" технологий), осуществляется **1 раз в год**. Архивирование учетной информации производится **1 раз в год**. Хранение резервных и архивных копий осуществляется **на носителях электронных**. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является **ведущий программист**.

(Основание: [ч. 5 ст. 9, ч. 6 ст.10, ч. 3 ст. 29](#) Закона N 402, [п. 32](#) СГС "Концептуальные основы ...", [п.п. 10, 11, 19, 257](#) Инструкции N 157н, [Приложение N 5](#) к Приказу N 52н)

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

(Основание: [Приложение N 5](#) к Приказу N 52н)

1.11. При обнаружении в сформированных регистрах бухгалтерского учета ошибок проводится анализ (диагностика) ошибочных данных и внесение необходимых исправлений.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

(Основание: [ч. 8 ст. 10](#) Закона N 402-ФЗ, [п. 18](#) Инструкции N 157н)

1.12. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота ([Приложение N 4](#)).

Контроль первичных документов проводят [[укажите должности ответственных лиц](#)] в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле ([Приложение N 5](#)).

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

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

- **датой поступления документа в учреждение**];

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

- **последним днем отчетного периода**;

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

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

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

(Основание: [п. 6](#) Инструкции N 157н, [п. 22](#) СГС "Концептуальные основы...", [п. 5](#) СГС "События после отчетной даты", [п.п. 29-33](#) СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")

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

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

(Основание: п. 18 Инструкции N 157н, п. 34 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")

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

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

1.15. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) формируется ежегодно;
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033), инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируются ежегодно, последний день года. Опись инвентарных карточек (ф. 0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;
- книга учета бланков строгой отчетности формируется ежеквартально;
- книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий (ф. 0504048) формируется ежегодно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости.

(Основание: п. 11 Инструкции N 157н)

1.16. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные в порядке, указанном в предыдущем пункте

настоящей учетной политики, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) дополнительно к установленным п. 11 Инструкции N 157н реквизитам указывается срок хранения.

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

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

Сроки хранения указанных документов определяются согласно п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. [приказом](#) Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее 5 лет.

(Основание: п.п. 13, 33 СГС "Концептуальные основы ...", п.п 11, 19 Инструкции N 157н)

1.17. Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица определяются: отдельными приказами.

Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии ([Приложение](#) N 6).

(Основание: п.п. 25, 34, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 377 Инструкции N 157н)

1.18. В отношении объектов основных средств проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не могут быть начаты ранее 01 ноября текущего года.

Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации ([Приложение](#) N7).

Оценка соответствия объектов имущества понятию "Актив" осуществляется - в течение года - по мере необходимости].

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 157н, п. 7 Инструкции, утвержденной [приказом](#) Минфина России от 28.12.2010 N 191н, п. 9 Инструкции, утвержденной [приказом](#) Минфина России от 25.03.2011 N 33н, раздел VIII СГС "Концептуальные основы ...")

1.19. Учреждение применяет корреспонденции счетов бухгалтерского учета в части, не предусмотренной [выбрать нужное: [Инструкцией](#) N 162н, [Инструкцией](#) N 174н, [Инструкцией](#) N 183н], согласно [Приложению](#) N 7. Перечень корреспонденций согласован с [выберите нужное: - финансовым органом;

(Основание: п. 2 Инструкции N 162н, п. 4 Инструкции N 174н, п. 5 Инструкции N 183н)

1.20. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением ГИС РЭБ, Контур-Экстерн. После утверждения руководителем организации отчетность в установленные сроки представляется в Министерство образования МО, Пенсионный фонд РФ, в

на бумажных носителях и:

- по телекоммуникационным каналам связи;

(Основание: ч. 4 ст. 14 Закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 33н, п.п. 4, 5 Инструкции N 191н)

1.21. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с [Приложением N 8](#) к учетной политике.

(Основание: [п. 6](#) Инструкции N 157н,)

1.22. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле ([Приложение N 9](#)).

(Основание: [ч. 1 ст. 19](#) Закона N 402-ФЗ; [п. 6](#) Инструкции N 157н)

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

- признания ошибки;

1.24. Существенность ошибки (ошибок) определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае: **главным бухгалтером по согласованию с руководителем**, на основании письменного обоснования такого решения.

1.25. Ведение учета в разрезе аналитических счетов в целях формирования обособленных данных по соответствующим объектам учета осуществляется при выполнении следующих условий [[укажите условия](#)].

1.26. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты определяется:

- **исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае , главным бухгалтером по согласованию с руководителем, на основании письменного обоснования такого решения;**

1.27. Независимо от установленных критериев существенности в качестве событий после отчетной даты в учете и отчетности отражаются события, перечень которых установлен - **финансовым органом**;

(Основание: [п.п. 17, 67](#) СГС "Концептуальные основы ...", [п. 2](#) СГС "События после отчетной даты")

1.29. В таблице учета использования рабочего времени ([ф. 0504421](#)) регистрируются:

- **фактические затраты рабочего времени**].

(Основание: [Методические указания](#), утвержденными [Приказом N 52н](#), [письмо](#) Минфина России от 02.06.2016 N 02-06-10/32007)

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

- сроки передачи дел,

- лицо, ответственное за сдачу дел,

- лицо, ответственное за прием дел,

- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор),

- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,

- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.
- Передача дел оформляется Актом. В Акте приема-передачи в том числе указываются:
- опись переданных документов, их количество и места хранения;
 - выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
 - соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
 - список отсутствующих документов;
 - общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
 - факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, ключей от системы "Клиент-Банк", сертификатов и т.п.;
 - дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.
- Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

(Основание: п. 14 Инструкции N 157н)

2. Учет нефинансовых активов

2.1. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется в соответствии с Положением ([Приложение N 10](#)). Данным положением также определяется перечень должностных лиц, имеющих право:

- подписи доверенностей;
- получения доверенностей.

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

- дарения (безвозмездного получения);
- принятия выморочного имущества;
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы,

справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

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

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться [следующим образом](#):

- 1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации, - на основании:
 - [оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации"](#);
- 2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании:
 - [сведений об уровне цен из открытых источников информации](#);
- 3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании:
 - [сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта](#);

(Основание: [п.п. 25, 31, 106, 357](#) Инструкции N 157н, [п.п. 54, 59](#) стандарта "Концептуальные основы...", [п.п. 7, 22](#) стандарта "Основные средства")

2.3. При частичной ликвидации (разукруплении) объекта нефинансовых активов расчет

стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется:

- в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов;

-

(Основание: п.п. 27, 85 Инструкции N 157н)

2.4. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта (Приложение N 11), списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

(Основание: п.п. 51, 335 Инструкции N 157н)

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

(Основание: п.п. 220 Инструкции N 157н)

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

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

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

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф. 0504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

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

2.9. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

(Основание: письма Минфина России от 02.11.2016 N 02-07-05/64116, от 08.07.2016 N 09-04-07/40283, от 17.10.2011 N 02-03-09/4607)

2.10. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация

(реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании [профессионального суждения](#) лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами "Основные средства", "Аренда", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464, от 15.12.2017 N 02-07-07/84237. Профессиональное суждение оформляется согласно [Приложению N12](#).

(Основание: п. 31 СГС "Основные средства", п.п. 12-16 СГС "Аренда", п. 37 СГС "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности")

3. Учет основных средств

3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету

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

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

3.1.3. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

(Основание: п. 9 стандарта "Основные средства", п.п. 46, 47 Инструкции N 157н)

3.1.4. Инвентарный номер основного средства состоит из **[укажите значение]** знаков и формируется по следующим правилам:

[выберите нужное:

- в первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках соответствующей аналитической группы.;

- в первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках общей нумерации объектов основных средств в учреждении;

- инвентарный номер представляет собой порядковый номер основного средства в рамках учреждения, перед порядковым номером проставляется необходимое количество нулей для получения установленного общего количества знаков;

- укажите иной вариант].

Обособленным частям сложного инвентарного объекта или комплекса основных средств

присваивается инвентарный номер единицы учета (инвентарного объекта), дополненный цифровым индексом.

Для формирования инвентарного номера неотделимых улучшений в объект операционной аренды используются реквизиты (номер и дата) договора аренды с целью идентификации каждого инвентарного объекта с соответствующим правом пользования активом.

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в [укажите название журнала, книги и т.п.]. Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных – заместитель директора по АХЧ. Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств [укажите виды основных средств].

(Основание: п. 9 стандарта "Основные средства", п.п. 46, 47, 49 Инструкции N 157н)

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

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

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

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

- в **Инвентарной карточке** отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

3.1.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавсредств, подлежат хранению в [укажите структурные подразделения], ответственные за сохранность документов - [укажите должности]. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнобытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя организации (его заместителей).

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

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

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

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

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

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету. Это перемещение отражается с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 8 Стандарта "Основные средства")

3.1.9. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

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

В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% **выберите нужное:**

- в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету;

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, 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.

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 8 Стандарта "Основные средства")

3.1.10. В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества, отвечающие критериям признания основных средств, 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;

Существенной признается стоимость свыше 10 000 рублей за один имущественный объект.

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 10 Стандарта "Основные средства")

3.1.11. Как единица учета - инвентарный объект учитывается структурная часть объекта имущества, если:

- по ней можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала

ИЛИ

- она имеет иной срок полезного использования и значительную стоимость от общей стоимости объекта.

Существенной признается стоимость **40000 рублей**

Решение об учете структурной части в качестве единицы учета, принимает Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 10 Стандарта "Основные средства")

3.1.12. На счете 0 101 07 000 "Биологические ресурсы" выделяются следующие группы (субсчета):

- "Биоактивы" - для учета биологических активов, предназначенных для получения биопродукции: фруктов, древесины и т.д.;

- "Многолетние насаждения";

- "Иные животные и растения" - для учета животных и растений, не предназначенных для получения биопродукции.

3.1.13. Объекты финансовой аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, по которому будут использоваться.

Если объект финансовой аренды, полученный в безвозмездное пользование, используется в нескольких видах деятельности, то он учитывается по тому КФО, по которому предполагается получение наибольших выгод или полезного потенциала от использования этого объекта.

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

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

(Основание: п. 27 Инструкции N 157н)

3.2.2. 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).

(Основание: п.п. 23 Инструкции N 157н, п.п. 15, 19 стандарта "Основные средства")

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

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

(Основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции N 157н, п. 19 стандарта "Основные средства")

3.2.4. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость выбывающих составных частей, которая относится на текущие расходы.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

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

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, а также если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в **Инвентарной карточке** объекта.

(Основание: п. 27 Стандарта "Основные средства", письмо Минфина России от 25.05.2018 N 02-06-10/35540)

3.2.5. Существенные затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов. Одновременно первоначальная стоимость уменьшается на затраты по ранее проведенным ремонтам и осмотрам. Существенной признается стоимость свыше **[укажите значение]**.

Эта норма применяется к следующим объектам основных средств: **[укажите группы или объекты основных средств]**.

При отсутствии документального подтверждения стоимости предыдущего ремонта стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о проведенном осмотре и регламентном ремонте отражается в **Инвентарной карточке** объекта.

(Основание: п. 28 Стандарта "Основные средства")

3.2.6. Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по распоряжению руководителя на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств (**Приложение N __**). В Заявке приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);
- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.);
- информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

В целях согласования осуществления работ на сумму более **[укажите сумму цифрами и прописью]** в установленном порядке оформляются соответствующие технические обоснования (сметы, расчеты и т.п.).

Обоснованность проведения капитального ремонта оборудования подтверждается данными технических паспортов (иной технической документации), а также Графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

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

3.3. Разукомплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств

3.3.1. Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства ([Приложение N 12](#)).

3.3.2. При объединении инвентарных объектов в один 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".

3.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

3.4.1. 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.

3.4.2. 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.

(Основание: [п. 45](#) стандарта "Основные средства", [п. 51](#) Инструкции N 157н)

3.4.3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется:

- **Актом о списании имущества:**

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

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

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

К решению комиссии прилагаются:

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

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

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником организации или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);
- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

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

- пригодны к использованию в организации;
- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни учреждения или реализованы. Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке), не принимаются к бухгалтерскому учету - движение таких отходов учитывается в [укажите структурное подразделение], ответственный - [укажите должность].

3.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам

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

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")

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

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

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

(Основание: п. 23 Инструкции N 157н, п. 15 Стандарта "Основные средства")

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

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

(Основание: п. 27 Инструкции N 157н)

3.5.6. При выводе исправной принадлежности существенной стоимости из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукрупнения. Факт выбытия принадлежности отражается в [Инвентарной карточке](#).

3.5.7. Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющим одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в [Инвентарной карточке](#).

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

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

3.5.9. В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

Вид основных средств	Состав приспособлений и принадлежностей
Автотранспортные средства	<ul style="list-style-type: none"> - домкрат; - гаечные ключи; - компрессор (насос); - буксировочный трос; - аптечка; - огнетушитель; - знак аварийной остановки; - резиновые (иные) коврики; - съемные чехлы на сидения; - канистра; - съемный багажник, съемный бокс; -
Средства вычислительной техники и связи	<ul style="list-style-type: none"> - сумки и чехлы для переносных компьютеров; - сумки для проекторов; - чехлы, сумки и кобуры для радиостанций и сотовых телефонов; - зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров, радиостанций; - внешние блоки питания для ноутбуков, моноблочных компьютеров; -
Фото- и видеотехника	<ul style="list-style-type: none"> - штативы; - сумки и чехлы; - сменная оптика; -
Ручной электро- пневмоинструмент	<ul style="list-style-type: none"> - сумки (ящики); - сменные насадки; - сменные аккумуляторные батареи; - зарядные устройства; -
.....

3.6. Особенности учета автотранспорта и иной самоходной техники

3.6.1. Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей и иной самоходной техники возложить на механик.

3.6.2. Для каждого из автомобилей (единицы самоходной техники), пробег которых превышает определенный производителем предел (до которого регламент технического обслуживания (ТО) установлен производителем), распоряжением руководителя устанавливается регламент проведения планового ТО. В регламенте указывается пробег и необходимый состав работ по техническому обслуживанию.

3.6.3. Для каждой единицы техники в Инвентарной карточке фиксируются данные о нормах расхода топлива и о предельном межсервисном расходе масел и технологических жидкостей. Если фактический расход горюче-смазочных материалов превышает нормативы, проводится разбирательство (расследование).

3.6.4. Устанавливаемое на автомобили (самоходную технику) дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

- самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке, при снятии с автомобиля на срок свыше трех месяцев переводится на консервацию);

- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства).

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

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

3.6.6. При поступлении в организацию автомобиля (самоходной техники) производится инвентаризация (проверка наличия) установленного дополнительного оборудования и его перечень вносится в Инвентарную карточку.

3.6.7. Дополнительное оборудование, устанавливаемое на автомобиль, классифицируется следующим образом:

Вид дополнительного оборудования	Самостоятельно е основное средство	Дооборудован ие автомобиля	Списывается на расходы (затраты) организации
Автомобиль (головное устройство)			
Звуковые колонки	X*(1)		
Усилитель звуковой	X		
Автосигнализация	X		
Навигатор			
Спецсигнал световой			
Парковочный радар			
.....			

3.7. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

3.7.1. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе автоматизированных рабочих мест (АРМ). Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части АРМ.

3.7.2. Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, осуществляется аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав АРМ перечень компонент приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждую компоненту наносится инвентарный номер соответствующего АРМ.

3.7.3. Компоненты вычислительной техники классифицируются следующим образом:

Вид компонентов персональных компьютеров	Самостоятельно е основное средство	Составная часть АРМ	Принадлежность
Системный блок	x*(1)		x
Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок)		x	x
Монитор	x		x
Принтер			x

Сканер			X
Многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира			X
Источник бесперебойного питания			X
Колонки			X
Внешний модем			X
Внешний модуль Wi-Fi			X
Web-камера			X
Внешний TV-тюнер			X
Внешний привод CD/DVD			X
Внешний привод FDD			X
Разветвитель-USB	X	X	
Манипулятор мышь	X	X	
Клавиатура	X	X	
Наушники			X
.....

3.7.4. Внешние носители информации подлежат учету в следующем порядке:

Внешний носитель информации	Основное средство (внешнее запоминающее устройство)	Объект материальных запасов	
Флэш-память (USB)		X	
Флэш-память (SD, micro-SD)		X	
Внешний накопитель SSD		X	
Внешний накопитель HDD		X	
.....	

3.8. Особенности учета единых функционирующих систем

3.8.1. К единым функционирующим системам относятся:

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

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")

3.8.2. Единые функционирующие системы:

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

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

- в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";

- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование при квалификации объектов учета аренды в качестве операционной аренды).

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

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")

3.9. Особенности учета объектов благоустройства

3.9.1. 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;
- [укажите иное].

3.9.2. К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в т.ч. ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки);
- растительные компоненты (газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.д.);
- различные виды оборудования и оформления (в т.ч. фонари уличного освещения);
- малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения (в т.ч. скамьи, фонтаны, детские площадки);
- наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

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

- нормативными документами по бухгалтерскому учету организаций госсектора;
- 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 Минрегиона России от 30.06.2012 N 272;

- иными нормативными актами.

3.9.4. Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковое функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

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

3.9.6. 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)

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

Насаждения, исторически произрастающие на закрепленном за учреждением земельном участке и не вовлеченные в экономический оборот, не учитываются в составе произведенных активов, а отражаются на забалансовом счете [укажите номер счета] в условных единицах.

(Основание: п.п. 43, 70, 71 Инструкции N 157н, письмо Минфина России от 27.10.2015 N 02-05-10/61628)

3.10. Организация учета основных средств

3.10.1. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется [выберите нужное:

- в условной оценке: один объект, один рубль;
- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта].

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам [выберите нужное:

- списываются с забалансового счета 21 и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) по балансовой стоимости;

(Основание: п.п. 373, 385 Инструкции N 157н, пп. "б" п. 39 Стандарта "Основные средства")

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

3.10.3. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

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

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

(Основание: п. 55 Инструкции N 157н)

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

- отдельные Журналы для отражения операций по основным средствам и материальным запасам.]

(Основание: п. 55 Инструкции N 157н)

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

3.10.6. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации (Приложение N 13).

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

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

3.10.8. Решение об отнесении капитальных вложений в объект операционной аренды к неотделимым (отделимым) улучшениям принимается коллегиальным решением, основанным на профессиональном суждении квалифицированных специалистов, входящих в состав комиссии по поступлению и выбытию активов.

К неотделимым улучшениям в арендованное имущество относятся:

- устройство полов;
- устройство стен, перегородок, проемов, перекрытий;
- установка инженерных коммуникаций;
- работы, направленные на изменение характеристик помещения, ранее не предназначенном для конкретных целей;

Неотделимые улучшения принимаются к учету на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. [0504101](#)).

Стоимость работ по восстановлению (поддержанию) характеристик арендованного объекта не учитывается в составе капитальных вложений, а относится на расходы.

4. Учет нематериальных активов

4.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. [56](#) Инструкции N 157н.

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

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам.

(Основание: п. [57](#) Инструкции N 157н)

5. Амортизация

5.1. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется:

- **линейным методом;**

Основание: п. [36](#) Стандарта "Основные средства")

5.2. Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств - единицы учета - совпадает со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурной частью объекта основных средств единый объект имущества:

- амортизация по структурной части начисляется отдельно].

(Основание: п. 40 Стандарта "Основные средства")

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

(Основание: п. 15 Стандарта "Основные средства")

5.5. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной 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.

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

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции) и оставшегося срока полезного использования.

5.6. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки:

- пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки;

(Основание: п. 41 Стандарта "Основные средства")

5.7. Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из :

- срока действия договора аренды;

6. Учет материальных запасов

6.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

Вид (группа) материальных запасов	Единица бухгалтерского учета
-----------------------------------	------------------------------

Хозяйственные товары	- однородная группа
Медикаменты	- номенклатурный номер;

Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1-17 разрядах номера счета разные аналитические коды, учитываются как самостоятельные группы объектов имущества.

(Основание: п. 101 Инструкции N 157н, [письмо](#) Минфина России от 17.05.2016 N 02-07-10/28328)

6.2. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

По фактической стоимости каждой единицы подлежат списанию [укажите виды материальных запасов].

(Основание: п. 108 Инструкции N 157н)

6.3. В учреждении применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ):

- утвержденные приказом руководителя [наименование учреждения] N __ от __.__.20__ г. Нормы разработаны с учетом [Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р](#);

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

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

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

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

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

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

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные [Разделом II](#) приказа Минтранса России от 18.09.2008 N 152, по форме согласно [Приложению N ____](#).

(Основание: п. 112 Инструкции N 157н, [пп. 2.5 п. 2](#) приложения 2 к приказу Минтранса России от 15.01.2014 N 7)

6.9. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом [счете 27](#) "Материальные ценности, выданные в

личное пользование работникам (сотрудникам)".

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя **счета 27** и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту [**выберите нужное:**

- 0 401 10 189 "Иные доходы"

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

(Основание: п. 385 Инструкции N 157н)

6.10. Материальные запасы, полученные при разуконплектации (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по справедливой стоимости на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

(Основание: п. 106 Инструкции N 157н)

6.11. Для списания материальных запасов кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) в порядке, предусмотренном Графиком документооборота (Приложение N _____), для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются [**выберите нужное:**

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

- Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);

- Путевой лист (Приложение N 15);

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

6.13. Аналитический учет материальных запасов в разрезе материально-ответственных лиц, мест хранения ведется [**выберите нужное:**

- в Книге учета учета материальных ценностей (ф. 0504042) по наименованиям, сортам и количеству;

- в Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) по наименованиям, сортам и количеству].

(Основание: п. 119 Инструкции N 157н)

6.14. Аналитический учет товаров, переданных на реализацию, в разрезе материально-ответственных лиц, мест реализации ведется [**выберите нужное:**

- в Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) по наименованиям, сортам и количеству;

- в Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) по наименованиям, сортам и количеству;

- указать иные регистры бухгалтерского учета].

(Основание: п. 126 Инструкции N 157н)

8. Особенности учета прав пользования активами

8.1. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, в котором будут использоваться.

8.2. Объекты операционной аренды, которые используются в разных видах деятельности, учитываются:

- по тому КФО, за счет которого осуществляется содержание имущества;

8.3. Льготной операционной арендой признается операционная аренда, если фактическая стоимость арендных платежей меньше их справедливой стоимости [укажите значение отклонения, например, 20 процентов].

9. Учет денежных средств

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

(Основание: п. 167 Инструкции N 157н)

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

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

(Основание: п. 170 Инструкции N 157н)

9.3. Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем [выберите нужное:

- проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.);
- проведения внезапных ревизий кассы;

9.4. Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз в месяц;

Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом.

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

10. Учет расчетов с подотчетными лицами

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

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Нумерация авансовых отчетов:

- **сквозная по всем источникам финансового обеспечения;**

Утверждение руководителем авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных лимитов бюджетных обязательств (прав на принятие обязательств) на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

10.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

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

(Основание: [п.п. 212, 213, 216](#) Инструкции N 157н)

10.3. На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению только расчеты с работниками учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счетах 206 00 "Расчеты по выданным авансам" и 302 00 "Расчеты по принятым обязательствам".

10.4. В составе Рабочего плана счетов по счету 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" не предусмотрена дополнительная группировка расчетов с подотчетными лицами в разрезе видов расходов (выбытий):

[

(Основание: [п. 217](#) Инструкции N 157н)

10.5. Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен [Положением](#) о порядке расчетов с подотчетными лицами государственного казённого профессионального образовательного учреждения Московской области «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум», утвержденного [приказом 199-ОД от 24.12.2018г.](#).

10.6. На лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) в графах "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции [выберите нужное:

- по отражению расходов, целесообразность которых подтверждена документами и которые принимаются учреждением к бухгалтерскому учету;

-

(Основание: [письмо](#) Минфина России от 08.05.2018 N 02-07-05/30993)

12. Учет расчетов по налогам и взносам

12.1. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются [выберите нужное:

- на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет";

12.2. Суммы НДС, предъявленные учреждению контрагентами, подлежат учету на счете 210 12 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" в том случае, если в соответствии с положениями налогового законодательства они должны быть приняты к налоговому вычету (полностью или частично). Суммы НДС, начисляемые и уплачиваемые учреждением в качестве налогового агента, также отражаются на счете 210 12. Для обеспечения раздельного учета сумм НДС, принимаемых к вычету в полном объеме или частично, применяются дополнительные аналитические счета к счету 210 12.

Если согласно нормам НК РФ сумма НДС, предъявленная учреждению контрагентом (уплаченная в качестве налогового агента), не может быть принята к налоговому вычету, она подлежит:

- учету при формировании первоначальной (фактической) стоимости объекта нефинансовых активов и списанию в дебет счетов 106 00 "Вложения в нефинансовые активы", 105 00 "Материальные запасы";

- списанию в дебет счетов 401 20 "Расходы текущего финансового года", 109 00 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" (при оплате работ или услуг).

12.3. Восстановление сумм НДС, принятых ранее к вычету в установленном порядке, отражается **[выберите нужное:**

- по дебету счета 0 210 12 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" и кредиту счета 0 303 04 000 "Расчеты по налогу на добавленную стоимость";

(Основание: п. 224 Инструкции N 157н)

12.4. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете:

- последним днем налогового (отчетного) периода;

При принятии налоговых обязательств по итогам отчетного налогового периода (года) за счет лимитов бюджетных обязательств очередного года, они отражаются на счете 303 00 "Расчеты по платежам в бюджет" и счетах санкционирования **[выберите нужное:**

- в отчетном году;

13. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

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

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000.

(Основание: п.п. 202, 204, 254 Инструкции N 157н)

13.2. В составе Рабочего плана счетов по счету 206 00 "Расчеты по выданным авансам" непредусмотрена дополнительная группировка расчетов по авансовым перечислениям в разрезе видов расходов (выбытий):

(Основание: п. 204 Инструкции N 157н)

13.3. Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту отдельного аналитического счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" - "Авансы полученные".

Зачет предварительной оплаты отражается по дебету счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" (аналитический счет "Авансы полученные") и кредиту счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам".

(Основание: п.п. 197, 199 Инструкции N 157н)

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

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

13.11. Счет 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" применяется также для учета следующих операций:

[укажите операции].

Дополнительные требования к аналитическому учету расчетов на счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами":

[укажите требования].

(Основание: п.п. 281, 282 Инструкции N 157н)

13.12

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

14. Учет доходов и расходов

14.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (Приложение N 16).

(Основание: п. 299, 300 Инструкции N 157н)

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

- ;
- выплатой отпускных;
- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- неравномерно производимым ремонтом основных средств;

15. Санкционирование расходов

15.1.

Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

N п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Государственный (муниципальный) контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ [укажите иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства]
2.	Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, международный договор	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты

	(соглашение)	неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		[укажите иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства]
3.	Соглашение о предоставлении из бюджетов межбюджетных трансфертов	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта
		Заявка о перечислении межбюджетного трансферта в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта
		Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
		[укажите иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства]
4.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта	Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта
		Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
		[укажите иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства]
5.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению, сведения о котором подлежат включению в реестр	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению

	соглашений	Предварительный отчет о выполнении государственного задания (ф. 0506501) [укажите иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства]
б.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации	<p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p> <p>Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; - документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; - заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии) <p>[укажите иные документы,</p>

		подтверждающие возникновение денежного обязательства]
7.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений	<p>Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу)</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)</p> <p>[укажите иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства]</p>
8.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда [укажите иное]	<p>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)</p> <p>Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)</p> <p>Расчетная ведомость (ф. 0504402)</p> <p>[укажите иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством РФ, законодательством о государственной гражданской службе РФ]</p>
9.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	<p>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p> <p>График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера</p> <p>Исполнительный документ</p> <p>Справка-расчет</p> <p>[укажите иные документы,</p>

		подтверждающие возникновение денежного обязательства]
10.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет [укажите иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства]
11.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства перед иностранными государствами, международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета в органы казначейства не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем; - [укажите иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство]	Авансовый отчет (ф. 0504505) Акт выполненных работ Акт приема-передачи Акт об оказании услуг Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств федерального бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем Заявление на выдачу денежных средств под отчет Заявление физического лица Квитанция Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм Служебная записка Справка-расчет Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212) Универсальный передаточный документ [укажите иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства]

(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)

15.2. Аналитический учет обязательств ведется в разрезе: [выберите нужное:
- кредиторов (групп кредиторов) (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства,
- контрактов (договоров),
- укажите иное].

(Основание: п. 313 Инструкции N 157н)

15.3. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

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

15.4. Аналитический учет принимаемых обязательств ведется в разрезе: [выберите нужное:

’
- контрактов (договоров),

(Основание: п. 313 Инструкции N 157н)

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

15.6. Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)", формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" на начало года, следующего за отчетным.

16. Учет на забалансовых счетах

16.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332

- 394 Инструкции N 157н.

Для раскрытия сведений о деятельности учреждения в бюджетной отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются дополнительные забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов (Приложение N 17).

16.2. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

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

16.3. В учреждении используются следующие виды бланков строгой отчетности: Бланк диплома о среднем профессиональном образовании, приложение к бланку диплома о среднем профессиональном образовании, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего с приложением.

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.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

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

16.5. В целях формирования бюджетной отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется:

- в разрезе кодов (составных частей кодов) классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджетов, кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам [укажите счета, например: 1 201 21 000, 1 201 23 000, 1 201 26 000, 1 201 27 000, 1 201 34 000, 1 210 03 000]);
- в разрезе кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам [указать счета, например 3 201 11 000, 3 201 34 000, 3 210 03 000]);

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

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

- по стоимости приобретения,

(Основание: п. 345 Инструкции N 157н)

16.8. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен

изношенных" в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины и покрышки;
- **укажите иное.**

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

(Основание: п. 349 Инструкции N 157н)

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

16.11. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", помимо форменного обмундирования и специальной одежды, учитываются

- **имущество, подлежащее выдаче в связи с выполнением обязанностей**

Передача имущества учреждения в личное пользование работникам отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206). Ответственность за заполнение книги учета (ф. 0504206) возлагается на [укажите должность].

16.12. Субсидии, предоставленные сотрудникам на приобретение жилья, учитываются на дополнительном забалансовом счете 29 "Предоставленные субсидии на приобретение жилья". Аналитический учет ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) разрезе получателей субсидии. Списание с забалансового счета 29 "Предоставленные субсидии на приобретение жилья" данных о предоставлении субсидии осуществляется на основании представленных сотрудником выписки из ЕГРН и документов, подтверждающих использование предоставленной субсидии на приобретение (постройку) объекта, по которому предоставляется выписка из ЕГРН (документов-оснований).

Приложения к учетной политике:

1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.

2. Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов:

- **Заявка** на ремонт, обслуживание, модернизацию, дооборудование объекта основных средств;

- **Акт** о разуконсервации (частичной ликвидации) основного средства;

- **Акт** о консервации (расконсервации) объектов основных средств;

- **Акт** о ликвидации (уничтожении) основного средства;

- **Ведомость** начисления амортизации;

- **Акт** о выводе из эксплуатации;

- **Справка** о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе;

- Путевые листы;

- Профессиональное суждение.

3. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов.

4. Номера журналов операций.

5. График документооборота.

6. Перечень корреспонденций счетов бухгалтерского учета.

7. Положение о внутреннем контроле.

8. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов.

9. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов.

10. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты.

11. Положение об инвентаризации.

13. Положение о порядке выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей

*(1) Ячейки, отмеченные знаком "X", не заполняются